

Overenskomst

arbejdstidsaftale

▪ Husassistenter, KL

Arbejdsgivernummer: 75.01 og 79.01 – Tryknummer: 361



Kære medlem af FOA

Overenskomst 2021-2024, som du sidder med i hånden, indeholder selve overenskomstteksten og bemærkninger, som er aftalt med arbejdsgivermodparten. Markeringen **0.21** i teksten betyder en aftalt ændring i forhold til den hidtidige overenskomst.

Overenskomsten indeholder også forklarende FOA-bemærkninger til nogle af overenskomstbestemmelserne.

Du finder en letforståelig beskrivelse af dine vilkår i din overenskomst på FOA.DK under fanen 'Råd og regler'. Her kan du også, under rubrikken 'I job', finde din løn i det digitale lønmagasin.

Udover denne overenskomst, er man som ansat omfattet af en række andre aftaler, der gælder for alle personalegrupper, beskrevet i bestemmelsen om øvrige ansættelsesvilkår. Disse aftaler kan findes på www.forhandlingsfaellesskabet.dk

Venlig hilsen

FOA, FOA Overenskomst
forha001@foa.dk

Indhold

Kære medlem af FOA	3
Kapitel 1. Personafgrænsning	8
§ 1. Hvem er omfattet	8
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede	9
Kapitel 2. Månedslønnede	10
§ 3. Løn	10
§ 4. Grundløn	12
§ 5. Funktionsløn	13
§ 6. Kvalifikationsløn	14
§ 7. Resultatløn	16
§ 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg	16
§ 9. Funktionærlov	17
§ 10. Pension	17
§ 11. ATP	20
§ 12. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet	20
§ 12A. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på dagområdet	20
§ 13. Barns 1. og 2. sygedag	21
§ 14. Tjenestefrihed	22
§ 15. Opsigelse	22
§ 16. Tjenestedragt	25
§ 17. Rationaliseringer og arbejdsomlægninger	25
§ 18. Faglig strid	25
§ 19. Øvrige ansættelsesvilkår [månedslønnede]	25

Overenskomst mellem FOA og KL

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og
FOAs trykkeri

Arbejdsgivernummer: 75.01 og 79.01

Tryknummer: 361

361_OK-haandbog_75.01_79.01_Husassistenter_KL_24012022

Kapitel 3. Timelønnede	27
§ 20. Løn, lønberegning og lønudbetaling	27
§ 21. Pension	28
§ 22. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet	28
§ 22A. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på dagområdet	29
§ 23. Tjenestedragt	29
§ 24. Barns 1. og 2. sygedag	29
§ 25. Opsigelse	29
§ 26. Øvrige ansættelsesvilkår [timelønnede]	30
Kapitel 4. Ungarbejdere	30
§ 27. Personafgrænsning	30
§ 28. Løn/lønberegning	30
§ 29. Øvrige ansættelsesvilkår [ungarbejdere]	31
Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse	33
§ 30. Ikrafttræden og opsigelse	33
Protokollat 1 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob	34
§ 1. Ansat før 1. januar 2013	34
§ 2. Ansat 1. januar 2013 og senere	34
Protokollat 2 - Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på dagområdet	36
Kapitel 1. Månedslønnede	36
§ 1. Arbejdstid	36
§ 2. Over- og merarbejde	39
§ 3. Arbejde i forskudt tid, holddrift	40
§ 4. Deltagelse i feriekoloniophold	41

Kapitel 2. Timelønnede	41
§ 5. Mindestbetaling	41
§ 6. Søgnehelligdage	42
§ 7. Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december	42
§ 8. Arbejdstid mv.	43
Kapitel 3. Ungarbejdere	43
§ 9. Arbejdstid mv. for månedslønnede ungarbejdere	43
§ 10. Arbejdstid mv. for timelønnede ungarbejdere	44
Protokollat 3 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder	45
Protokollat 4 - Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg	48
§ 1.	48
Bilag A - Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn	50
Bilag B - Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)	52

Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale	54 54
Forord	54
Kapitel 1. Aftalens område	56
§ 1. Hvem er omfattet af aftalen	56
Kapitel 2. Planlægning af arbejdstiden	56
§ 2. Tjenestetyper	56
§ 3. Tjenesteplan og opgørelsesperiode	56
§ 4. Arbejdets placering	58
§ 5. Særlige fridage	59
Kapitel 3. Ændring af tjenesteplan	61
§ 6. Ændring af tjenesteplan	61
§ 7. Omlægning af tjenesten	61
§ 8. Afspadsering	62
§ 9. Inddragelse af fridøgn	62
§ 10. Inddragelse af søgnehelligdagsfrihed	63
§ 11. Overarbejde, fuldtidsansatte	64
§ 12. Mer- og overarbejde, deltidsansatte	65
Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser	66
§ 13. Arbejdstidsbestemte ydelser	66
Kapitel 5. Rådighedstjeneste	68
§ 14. Rådighedstjeneste fra bolig	68

Kapitel 6. Øvrige bestemmelser	69
§ 15. Hviletid og fridøgn	69
§ 16. Beregning af timeløn	69
§ 17. Frivilligt ekstra arbejde	69
§ 18. Udrykning og patientledsagelse	69
§ 19. Ferierejser, koloni, højskoleophold mv.	70
§ 20. Timelønnede	70
Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse	72
§ 21. Ikrafttræden og opsigelse	72
Protokollat 1. Faste vikarer på månedsløn med delvis kendt tjenesteplan	73
§ 1. Hvem er omfattet	74
§ 2. Arbejdstid	74
§ 3. Tjenesteplan for faste vikarer	74
§ 4. Øvrige vilkår	74



Kapitel 1. Personafgrænsning

§ 1. Hvem er omfattet

Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som

- a) husassistenter og medhjælpere i køkkener ved kommunale aldersoms-, syge-, pleje- og rekreationshjem,
 - b) husassistenter med køkkenfunktioner ansat i de kommunale og selvejende dag- og døgninstitutioner, og
 - c) husassistenter, der varetager køkkenfunktioner på det administrative område, herunder kantiner, og som er ansat i kommuner
1. i KL's forhandlingsområde, bortset fra ansatte i kommuner i det tidligere FKKA-område, Københavns og Frederiksberg kommuner,
 2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv.

Bemærkning:

KL's forhandlingsområde er alle kommuner, alle kommunale fællesskaber i henhold til den kommunale styrelseslovs § 60, trafikkselskaber, 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.

For at modvirke nedslidning i arbejdet og sikre fastholdelsen af medarbejdere bør der sættes fokus på ensidigt gentaget arbejde. Der henvises til det fælles parts-samarbejde i BrancheFællesskaberne for Arbejdsmiljø (BFA), 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.bfa-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 FOA – Fag og Arbejde, når der indgås serviceaftale med en virksomhed. Oversigt over virksomheder, som har afgivet bemyndigelse til KL, jf. nr. 2, findes i KL's overenskomstnr. 01.30.

§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

Stk. 1 Hussassistenter, 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. Organisationen har fremhævet, at det må anses for ønskeligt, at der gives ny-antagne hussassistenter 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 hussassistenter bør der, **0.21** tilbydes stillinger med så mange timer som muligt op til fuld tid, medmindre **0.21** ganske særlige forhold gør sig gældende.

0.21 Inden ansættelsen af nye rengøringsassistenter bør der tages hensyn til om de ledige timer, med fordel, kan tilbydes allerede ansatte rengøringsassistenter, såfremt de ønsker et højere timetal. **0.21** Der henvises i øvrigt til Aftale om Rammeaftale om deltidsarbejde [04.83] og Aftale om deltidsansattes adgang til et højere timetal [04.85].

FOA-bemærkning:

Hvis du opnår fast og varig beskæftigelse af mere end en måneds varighed på din arbejdsplads, skal du ansættes som månedslønnet – også selvom du har få timers ansættelse pr. uge. Du bør tale med din tillidsrepræsentant eller lokale FOA-afdeling, hvis du er i tvivl om din ansættelse kan betragtes som fast og varig beskæftigelse.

Stk. 2 Hussassistenter, 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 Ungarbejdere er omfattet af bestemmelserne i Kapitel 4.

FOA-bemærkning:

Overenskomsten er opdelt i 3 afsnit: månedslønnede, timelønnede og ungarbejdere. De væsentligste forskelle i ansættelsesvilkår mellem månedslønnede og time-lønnede er, at timelønnede ikke har fuld løn under sygdom og barsel, og at funktionær-lovens opsigelsesvarsler ikke gælder for timelønnede.

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 3. Løn

Stk. 1 Lønnen består af 4 elementer:

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

Stk. 2 Husassistenter 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.

FOA-bemærkning:

Deltidsansattes løn kan udregnes således:

$$\text{Månedsløn} \times \frac{\text{ugentlig arbejdstid}}{37} = \text{månedsløn på deltid}$$

Denne beregningsmetode gælder også i forhold til faste tillæg til lønnen, medmindre det lokalt er aftalt, at tillæg ydes med fuldt beløb også til deltidsbeskæftigede. Fast ekstra arbejde ud over det aftalte [merarbejde] kan ikke pålægges, men kun aftales. Indgås sådan en aftale bør ansættelsesgraden justeres tilsvarende. Tilfældigt forekommende, pålagt merarbejde medfører ikke ændring af ansættelsesgraden.

Stk. 4 Lønnen udbetales månedsvis bagud.

FOA-bemærkning:

Lønnen skal senest være til rådighed sidste bankåbningsdag inden månedens udgang.

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 ansatte på skoler beregnes således:

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

Årslønnen (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn) findes ved at gange 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. Ansatte ved 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. Protokollat 2, § 2, stk. 6.

Den 6. ferieuge efter Aftale om 6. ferieuge m.m. [05.11] indgår ikke i ovennævnte beregningsmodel og er således forudsat afholdt på almindelige arbejdsdage. Afholdes dagene i lukkeperioden, skal der ske udbetaling i overensstemmelse med den nævnte aftale.

Stk. 7 Ansættelsesmyndigheden kan vælge at ansætte medarbejdere på skoler i helårsansættelse. Her anvendes den særlige lønberegningsbrøk i stk. 6 ikke. Denne ansættelsesform bør særligt overvejes ved tidsbegrænsede ansættelser, fx vikaransættelser. **0.21** Denne ansættelsesform kan også vælges, hvis medarbejderen udfører arbejde på forskellige områder, fx i dagtilbud og skoler. **0.21**

§ 4. Grundløn

Stk. 1 Grundlønnen dækker de funktioner, en husassistent er i stand til at varetage som nyansat/nyuddannet/uerfaren.

Bemærkning:

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.

FOA-bemærkning:

Overenskomstens parter har ikke defineret konkret, hvilke opgaver en nyuddannet / nyansat medarbejder eller leder uden erfaring kan varetage, og dermed hvilke funktioner/kvalifikationer, der dækkes af grundlønnen. Dette vil i praksis bero på eventuelle lokale aftaler / praksis herom.

Stk. 2 Grundlønnen er:

Stillingsbetegnelse:	Grundløn	
	Løntrin	Årligt tillæg [31/3 2000-niveau]
Husassistenter	14	760 kr. 0.21 [Pr. 1. april 2022]: 1.535 kr. 0.21
Husassistenter, der er pålagt funktion som tilsynsassistent	16	760 kr. 0.21 [Pr. 1. april 2022]:1.535 kr. 0.21

Lønseddeltekst: Grundløn og grundlønstillæg

Stk. 3 0.21 Grundlønsforhøjelsen pr. 1. april 2022 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. 0.21

§ 5. Funktionsløn

Stk. 1 Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområder), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

Stk. 2 Husassistenter, som er udpeget til at forestå ledelse af et køkken, herunder at varetage indkøb og regnskabsførelse, ydes et årligt tillæg på 11.200 kr. [31/3 2000-niveau].

For husassistenter, der opfylder betingelserne for at være omfattet af en pensionsordning efter § 10, er tillægget pensionsgivende.

Lønseddeltekst: Køkkenledelse

Stk. 3 For husassistenter, der pålægges funktion som stedfortræder, skal der lokalt indgås aftale om funktionsløn.

Lønseddeltekst: Stedfortrædertillæg

Stk. 4 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 el-

ler 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.

Vejledende kriterier for funktionsløn, se Bilag A.

FOA-bemærkning:

Det kan være fastlagt i lokale aftaler mellem arbejdsgiver og tillidsrepræsentant/ lokalafdeling [forhåndsftaler], hvilke funktioner der udløser hvilke tillæg. I så fald omfatter aftalen alle der varetager funktionen uanset om der er sket en konkret forhandling herom.

§ 6. Kvalifikationsløn

Stk. 1 Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Stk. 2 Efter 2 års ansættelse ved kommunen som husassistent ydes kvalifikationsløn med 3 løntrin oven i grundlønnen: løntrin 17 + 760 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]; løntrin 17 + 1.535 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

Efter 5 års ansættelse ved kommunen som husassistent ydes kvalifikationsløn med 6 løntrin oven i grundlønnen: løntrin 20 + 981 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]; løntrin 20 + 1.831 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

Stk. 3 Efter 2 års ansættelse ved kommunen som husassistent, der er pålagt funktion som tilsynsassistent, ydes kvalifikationsløn med 4 løntrin oven i grundlønnen: løntrin 20 + 981 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]; løntrin 20 + 1.831 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

Efter 5 års ansættelse ved kommunen som husassistent, der er pålagt funktion som tilsynsassistent, ydes kvalifikationsløn med 7 løntrin oven i grundlønnen: løntrin 23 + 981 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]: løntrin 23 + 1.831 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

Stk. 4 Særligt om anciennitet fra 1. april 2019 og senere

Dokumenterede ansættelsesperioder efter 1. april 2019 inden for rengørings- eller husassistentområdet i kommuner og regioner medregnes ved opgørelsen af anciennitet i stk. 2 og 3. For så vidt angår stk. 3 er det dog en yderligere betingelse, at ansættelsen helt eller delvist relaterer sig til en funktion som tilsynsassistent.

Bemærkning:

Ved rengørings- eller husassistentområdet inden for kommuner og regioner menes ansættelse omfattet af Overenskomst for rengøringsassistenter [41.21], Overenskomst om løn- og ansættelsesvilkår for ikke-faglærte ansatte, der er beskæftiget ved rengørings- og køkkenarbejde el. lign. [41.41] og Overenskomst for husassistenter [75.01] inden for KL's forhandlingsområde, og tilsvarende overenskomster inden for det regionale område.

Medarbejderen skal dokumentere ansættelsesperioderne. Medarbejderen har ret til at få medregnet dokumenteret erfaring fra det tidspunkt, hvor den nødvendige dokumentation for perioden foreligger.

Stk. 5 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.

FOA-bemærkning:

Det kan være fastlagt i lokale aftaler mellem arbejdsgiver og tillidsrepræsentant/ lokalafdeling (forhåndsftaler), hvilke kvalifikationer der udløser hvilke tillæg. I så fald omfatter aftalen alle der besidder en bestemt kvalifikation, uanset om der er sket en konkret forhandling herom.

§ 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 engangsbetrag 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.

FOA-bemærkning:

Resultatløn kan anvendes som honorering for kvalitative og for kvantitative resultater. Et eksempel herpå kan være kollektiv bonus for opnåelse af mål, udarbejdet i fællesskab. En aftale om resultatløn skal ses som et supplement til medarbejderens løn og anvendes til at opnå nogle præcist afgrænsede mål.

§ 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg

Bestemmelser vedr. personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg findes i Protokollat 4.

FOA-bemærkning:

Læg mærke til, at den personlige løngaranti kun gælder ved fortsat ansættelse i samme stilling. Ved ansættelse i nyt job (i samme stillingskategori) bør det aftales, at medlemmet sikres mindst samme løn som hidtil. Kontakt tillidsrepræsentanten eller lokal afdelingen for hjælp til forhandling af aftale.

§ 9. Funktionærlov

For husassistenter gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 15. Opsigelse og § 19. Øvrige ansættelsesvilkår [månedslønnede].

Bemærkning:

Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt 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.

FOA-bemærkning:

Se § 15 Opsigelse, hvor der som FOA-bemærkning er redegjort for funktionærlovens opsigelsesvarsler. Disse varsler anvendes – ud over ved egentlig opsigelse – hvis arbejdsgiver vil gennemføre ændringer i ansættelsesvilkår, som indebærer væsentlige forringelser for den ansatte [f.eks. lønnedgang, ændring af mødetid fra f.eks. fast dagvagt til aften-/nat vagt].

§ 10. Pension

Stk. 1

Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PenSamGruppen for husassistenter, som

1.
 - a) er fyldt 21 år, og
 - b) har mindst 8 måneders **0.21** [pr. 1. april 2022: 5 måneders] **0.21** sammenlagt forudgående beskæftigelse i kommuner og regioner inden for de seneste 8 år.
 2. tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, nr. 1, litra b, i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.
- Det samlede pensionsbidrag udgør 13,2% **0.21** [Pr. 1. april 2022]: 13,4% **0.21** af de pensionsgivende løndele, hvoraf 1/3 anses for den ansattes eget bidrag. 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 administrationsbidrag [26.02].

De hidtidige bestemmelser i 0.13-overenskomsten om optjening af beskæftigelses-karens for perioden før 1. august 2014 gælder fortsat. Dette betyder konkret, at beskæftigelse i perioden før 1. august 2014 alene medregnes ved opgørelse af beskæftigelses-karens i henhold til stk. 1, nr. 1, litra b, hvis der har været tale om beskæftigelse i kommuner og regioner – mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge – inden for de seneste 8 år.

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

Ansættelsesmyndigheden kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse kan indgå i beregningen af karenperioden.

3. Karenperioden bortfalder for ansatte, som forud for ansættelsen ved kommunen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det kommunale og regionale område.

Stk. 2 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, som det offentlige har ydet bidrag til.

Bemærkning:

Ansatte på delpension er i relation til stk. 2 ikke at betragte som pensionerede og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

FOA-bemærkning:

Undtagelsen for pensionsbestemmelsen gælder kun, hvis den ansatte får udbetalt pension fra en tjenestemandspension eller fra en arbejdsmarkedspension. Får man udbetalt fra en social pension, skal man have indbetalt pension i henhold til overenskomstbestemmelsen.

Stk. 3 Grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn er pensionsgivende, medmindre andet er aftalt, jf. dog § 5, stk. 3, og § 6, stk. 5. 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. 4 For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Stk. 5 Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til:

PenSam Gruppen, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum.

Pensionsbidraget indbetales månedsvis samtidig med lønudbetalingen.

Stk. 6 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. 7 Aften- og nattillæg er pensionsgivende med 5% 0.21 [Pr. 1. april 2022]; 6% 0.21 , og lørdagstillæg og søn- og helligdagstillæg er pensionsgivende med 1% 0.21 [pr. 1. april 2022] 2% 0.21 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. 8 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. 9 For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidraget som et kontant beløb, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt til en pensionsordning eller at købe frihed.

Ved kontant 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 [04.38].
Ønske om indbetaling til pensionsordning eller køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

FOA-bemærkning:

Det er arbejdsgivers forpligtelse at sørge for korrekt oprettelse af pensionsordning i Pen-Sam. Den ansatte skal selv sørge for eventuel nødvendig dokumentation for tidligere pensionsordning ved en ny ansættelse. Er du i tvivl om din pensionsordning så henvend dig i din afdeling eller i Pen-Sam.

Vær opmærksom på, at din pensionsordning fx også indeholder en forsikring ved visse kritiske sygdomme, der kan have betydning for dig inden pensionsalderen.

§ 11. ATP

0.21 ATP-sats A gælder for alle ansatte. **0.21**

§ 12. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet

For ansatte beskæftiget på døgnområdet gælder Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale [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 Protokollat 4.

§ 12A. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på dagområdet

For ansatte beskæftiget på dagområdet gælder Protokollat 2 til overenskomsten.

Bemærkning:

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

§ 13. 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. Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

Stk. 2 Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

FOA-bemærkning:

Udgangspunktet ved anvendelsen af denne regel er barnets tarv og hvorvidt barnet faktisk har ophold hos den ansatte. Det er hensynet til barnet, der er afgørende for, om man har ret til at være fraværende. Folkeregisteradressen kan ikke alene anvendes som grundlag, idet f.eks. skilsmissebørn kun kan have folkeregisteradresse hos en af parterne. Retten kan heller ikke alene tillægges biologiske forældre. Har et barn ophold hos en ansat, f.eks. hos såkaldte "papforældre", kan man som udgangspunkt benytte sig af muligheden. Her er det dog normalt en forudsætning, at arbejdsgiver ved at et barn har ophold hos den ansatte. En faglig voldgift har afgjort, at barns 1. og 2. sygedag skal forstås bogstaveligt som 1. og 2. kalenderdag, barnet er sygt. Bliver barnet sygt sent på dagen, kan 1. sygedag dog være kalenderdagen efter.

§ 14. 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.

FOA-bemærkning:

Denne bestemmelse giver ret til tilbagekomst til en tilsvarende stilling, men ikke nødvendigvis til den samme stilling som tidligere. Dette kan eventuelt aftales lokalt som led i bevilling af tjenestefrihed uden løn [orlov].

§ 15. 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.

FOA-bemærkning:

Hvis ikke der er aftalt prøvetid, er opsigelsesvarslet fra ansættelsesmyndighedens side:

Ansættelsestid [på tidspunktet for meddelelse om afskedigelse]:	Opsigelsesvarsel:
Fra 0 til 5 måneder	= 1 måned
Fra 6 måneder til og med 2 år og 9 måneder	= 3 måneder
Fra 2 år og 10 måneder til og med 5 år og 8 måneder	= 4 måneder
Fra 5 år og 9 måneder til og med 8 år og 7 måneder	= 5 måneder
Fra 8 år og 8 måneder og opefter	= 6 måneder

Afskedigelse kan kun ske til udgangen af en måned, dvs. afskedigelsen skal være kommet frem til medarbejderen senest den sidste dag i den måned, efter hvis udløb opsigelsesvarslet begynder af løbe. "Kommet frem" indebærer ikke, at medarbejderen nødvendigvis har læst meddelelsen om afskedigelse. Medarbejderens opsigelsesvarsel er 1 måned ligeledes til en måneds udgang.

Prøvetid

Der kan indgås skriftlig aftale om prøvetid jfr. funktionærlovens § 2, stk. 5. Ved aftalt prøvetid kan der i de 3 første måneder ske afskedigelse fra arbejdsgivers side med 14 dages varsel – varslet skal kunne ligge inden for de tre måneder. Også ved afskedigelse i prøvetidsperioden skal de forvaltningsretlige regler om bl.a. partshøring og begrundelse overholdes, selvom der indrømmes arbejdsgiveren en ret fri adgang til afskedigelse inden for prøveperioden. Funktionærloven omtaler ikke medarbejderens opsigelsesvarsel ved aftalt prøvetid, og det er forbundets opfattelse, at opsigelse fra medarbejderens side kan ske uden varsel, hvis ikke andet er aftalt.

Stk. 2 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.

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:

forha001@foa.dk

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

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/institutionens 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 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 overfor 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 udpeges af FOA – Fag og Arbejde, 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 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.

§ 16. Tjenestedragt

Der bør ydes husassistenter fri tjenestedragt. Hvor dette ikke er muligt, ydes en kontant erstatning herfor på 1.920 kr. årligt eller – hvis der ydes fri vask 904 kr. årligt. Lønseddeltekst: Beklædningsgodtgør

FOA-bemærkning:

Erstatning for "manglende" fri tjenestedragt udbetales med fuldt beløb uanset hvor mange timer man er ansat til. Beregningsmetoden er således afgørende forskellig fra det, der normalt gælder for tillæg til lønnen.

§ 17. Rationaliseringer og arbejdsomlægninger

Hvis en ansættelsesmyndighed ønsker at gennemføre større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, der berører de ansatte, tilsiger organisationen støtte hertil. Forinden der træffes endelig beslutning om iværksættelse af sådanne foranstaltninger mv., optages der drøftelser mellem de berørte parter. Sådanne drøftelser finder sted ved samråd i samarbejdsudvalget, hvor sådant er oprettet og ellers ved et møde med de ansattes tillidsrepræsentant og organisationens lokale afdeling.

§ 18. 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.

§ 19. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)

Stk. 1. Generelle ansættelsesvilkår

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår [04.00] gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplyst i Bilag B.

Stk. 2. 0.21 Ferie (for skolerengøringsassistenter)

Ferien afholdes på dage, hvor skolen er lukket – medmindre andet fastsættes i det enkelte tilfælde. Ferien varsles i overensstemmelse med Ferieaftalens regler [05.12]. Der udbetales ikke arbejdstidsbestemte ydelser under ferie, der afholdes i skoleferierne. 0.21

Stk. 3. Særlig feriegodtgørelse

Særlig feriegodtgørelse udgør samlet 2,35%.

1 procentpoint af den særlige feriegodtgørelse [ferietillæg] optjenes og udbetales efter Aftale om ferie for personale ansat i kommuner [05.12], mens den resterende del af den særlige feriegodtgørelse [forhøjet ferietillæg] optjenes og udbetales efter Aftale om 6. ferieuge, særlig feriegodtgørelse [forhøjet ferietillæg] og forhøjet feriegodtgørelse m.v. for personale ansat i kommuner [05.11].

Stk. 4. Kombinationsansættelser

Ansatte, der er omfattet af denne overenskomst, er omfattet af Rammeaftalen om kombinationsansættelser for ikke-uddannede i kommunerne [41.11].

Stk. 5. 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.

0.21 Parterne anbefaler, at der arbejdes med kompetenceudvikling. Udviklingsaktiviteter kan fx omfatte kurser – efter- og videreuddannelse, nye opgaver eller andet. **0.21**

Stk. 6. Kompetencefond

De ansatte er omfattet af Aftale om Den Kommunale Kompetencefond [05.32].

Bemærkning:

0.21 Aftalen indebærer, at ansatte kan søge op til 30.000 kr. pr. år fortrinsvis til kompetencegivende efter- og videreuddannelse. Med virkning fra 1. maj 2021 kan der i overenskomstperioden søges 50.000 kr. pr. år til masteruddannelser. **0.21**
Der søges via www.denkommunalekompetencefond.dk. Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den [lokale] repræsentant for FOA – Fag og Arbejde.

Stk. 7. Tryghedspulje

De ansatte er omfattet af Tryghedspuljen [05.45].

Bemærkning:

Aftalen indebærer, at ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer mv., kan søge op til 10.000 kr. til eksterne aktiviteter. Hvis der søges til kompetencegivende efter- og videreuddannelse, kan der søges op til 20.000 kr. Der søges via www.tryghedspuljen.dk. Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den [lokale] repræsentant for FOA – Fag og Arbejde.

Stk. 8. Fleksjob

Husassistenter er omfattet af supplerende Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. Protokollat 1.

Stk. 9. Personalegoder

Ansatte er omfattet af Aftale om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder, jf. Protokollat 3.

Kapitel 3. Timelønnede**FOA-bemærkning:**

Du skal ansættes som månedslønnet, hvis du opnår fast og varig beskæftigelse af mere end en måneds varighed på din arbejdsplads – også selvom du har få timers ansættelse per uge.

Du bør tale med din tillidsrepræsentant eller lokale FOA-afdeling, hvis du er i tvivl om din ansættelse kan betragtes som fast og varig beskæftigelse.

§ 20. Løn, lønberegning og lønudbetaling

Stk. 1 Timelønnen er $\frac{1}{12}$ af årslønnen i henhold til §§ 4-6.

Stk. 2 Lønnen udbetales månedsvi bagud.

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".

§ 21. Pension

Stk. 1 Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PenSam Gruppen for:

1. Husassistenter, 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, nr. 1, litra b, i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,2% ^{0.21} (Pr. 1. april 2022): 13,4% ^{0.21} af de pensionsgivende løndelev, hvoraf 1/3 anses for den ansattes eget bidrag. Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, 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 stk. 1, nr. 2, er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/regioner/amter.

3. Karenperioden bortfalder for ansatte, som forud for ansættelsen ved kommunen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det kommunale, amtslige og regionale område.

Stk. 2 Ansatte, 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. 2, 5, 6, 8 og 9.

§ 22. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet

For ansatte beskæftiget på døgnområdet gælder Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, og sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. [79.01].

§ 22A. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på dagområdet

For ansatte beskæftiget på dagområdet gælder Protokollat 2.

Bemærkning:

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

§ 23. Tjenestedragt

Der bør ydes husassistenter fri tjenestedragt. Hvor dette ikke er muligt, ydes en kontant erstatning herfor med 1,00 kr. pr. time.

Lønseddeltekst: Beklædningsgodtgør.

§ 24. Barns 1. og 2. sygedag

Stk. 1 Timelønnede er omfattet af reglerne i § 13, stk. 1.

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.

§ 25. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

§ 26. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)

Stk. 1. Øvrige vilkår

Husassistenter er omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 2:

§ 3	Løn
§ 7	Resultatløn
§ 11	ATP
§ 14	Tjenestefrihed
§ 17	Rationaliseringer og arbejdsomlægninger
§ 18	Faglig strid
§ 19, stk. 2	Ansættelsesbreve
§ 19, stk. 4	Kombinationsansættelse
§ 19, stk. 5	Kompetenceudvikling
§ 19, stk. 6	Den Kommunale Kompetencefond
§ 19, stk. 9	Personalegoder

Stk. 2 Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår [04.00] gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplistet i Bilag B.

Bemærkning:

Timelønnede har ikke krav på fuld løn under sygdom, men er omfattet af lov om sygedagpenge og lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel.

Kapitel 4. Ungarbejdere

§ 27. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter ansatte, som ikke er fyldt 18 år. Disse kan beskæftiges, for så vidt beskæftigelsen har karakter af ferie- eller sygeafløsning eller finder sted med uddannelsesformål for øje.

§ 28. Løn/lønberegning

Stk. 1 Ansatte aflønnes med månedsløn eller timeløn, jf. afgrænsningen i § 2.

Stk. 2 Ansatte, der er fyldt 16 år, aflønnes med 66,8% af løntrin 12 inkl. eventuelt områdetillæg.

Ansatte, der er fyldt 17 år, aflønnes med 74,4% af løntrin 12 inkl. eventuelt områdetillæg.

Bemærkning:

Ved fastsættelsen af procentsatserne er indregnet lønfradrag efter § 7, stk. 1, i Aftale om lønninger for kommunalt ansatte [04.30].

Stk. 3 Månedslønnen udgør $\frac{1}{12}$ af årslønnen efter stk. 2.

Timelønnen er $\frac{1}{1924}$ af årslønnen efter stk. 2.

Stk. 4 Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 5 De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

§ 29. Øvrige ansættelsesvilkår (ungarbejdere)

Stk. 1. Øvrige vilkår, månedslønnede

Månedslønnede ungarbejdere er endvidere omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 2:

§ 7	Resultatløn
§ 9	Funktionærlov
§ 11	ATP
§ 12	Arbejdstid mv. på døgnområdet
§ 12A	Arbejdstid mv. på dagområdet
§ 13	Barns 1. og 2. sygedag
§ 14	Tjenestefrihed
§ 15	Opsigelse
§ 16	Tjenestedragt
§ 18	Faglig strid
§ 19, stk. 2	Ansættelsesbreve
§ 19, stk. 3	Særlig feriegodtgørelse

§ 19, stk. 5	Kompetenceudvikling
§ 19, stk. 6	Kompetencefond
§ 19, stk. 9	Personalegoder

Stk. 2 Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår [04.00] gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplistet i Bilag B.

Stk. 3. Øvrige vilkår, timelønnede

Timelønnede ungarbejdere er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

§ 7	Resultatløn
§ 11	ATP
§ 14	Tjenestefrihed
§ 17	Rationaliseringer
§ 18	Faglig strid
§ 19, stk. 5	Kompetenceudvikling
§ 19, stk. 6	Kompetencefond
§ 19, stk. 9	Personalegoder
§ 22	Arbejdstid mv. på døgnområdet
§ 22A	Arbejdstid mv. på dagområdet
§ 23	Tjenestedragt
§ 24	Barns 1. og 2. sygedag
§ 25	Opsigelse

Stk. 4 Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår [04.00] gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplistet i Bilag B.

Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse

§ 30. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Overenskomsten gælder fra 1. april 2021, 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 2024. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3 Indtil der indgås ny overenskomst, fastsættes lønnen efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte [04.30], der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

København, den 29. september 2021

For

KL

Michael Ziegler

Lotte Witt

For

FOA – Fag og Arbejde

Pia Nielsen

Barbara Godthjælp Petersen

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 parterets deltagelse. 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 og 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 29. september 2021

For

KL

Michael Ziegler

Lotte Witt

For

FOA – Fag og Arbejde

Pia Nielsen

Barbara Godthjælp Petersen

Protokollat 2

- Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på dagområdet

Kapitel 1. Månedslønnede

§ 1. Arbejdstid

Stk. 1 Dette protokollat gælder for ansatte beskæftiget på dagområdet.

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 fuldtids-ansatte.

Bemærkning:

Ifølge § 6, stk. 1, nr. 2, i Aftale om tilrettelæggelse af arbejdstid [04.81], må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid dog ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode.

Stk. 3 Længden af den daglige arbejdstid kan planlægges op til 9 timer.

Stk. 4 Den normale daglige arbejdstid og arbejdstidens placering fastsættes efter forudgående drøftelse mellem ansættelsesmyndigheden/ledelsen og forbundets lokale afdeling/tillidsrepræsentanten.

Bemærkning:

Ansættelsesmyndigheden/ledelsen og den lokale afdeling/tillidsrepræsentanten kan aftale en ramme, således at ansættelsesmyndigheden/ledelsen ikke skal kontakte den lokale afdeling/tillidsrepræsentanten 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 ansættelsesmyndigheden/ledelsen at drøfte ændringen af den ansattes arbejdstid med den lokale afdeling/tillidsrepræsentanten.

Stk. 5. 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 (bortset fra afløsningspersonale efter overenskomstens § 2, stk. 2, der ikke har ret til tjenestelister).

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 husassistenteres 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 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. 6. Ændringer af den planlagte arbejdstid

Hvis der for husassistenter, der ikke er ansat som afløsningspersonale efter overenskomstens § 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 husassistenter efter tjenestelisten ikke skulle være i arbejde, men som efter ændringen bliver arbejdstimer.

Stk. 7. Pauser

Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede husassistenter 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:

Ifølge § 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. 8. Arbejde på lørdage

Planlagt lørdagsarbejde honoreres med timeløn, 1:1. Der honoreres i øvrigt efter bestemmelserne i § 3, Arbejde i forskudt tid, holddrift mv.

Arbejde på lørdage, der er planlagte fridage, afspadseres 1:1,5 eller honoreres med timeløn, jf. §§ 4 - 6 + et tillæg på 50% heraf for de første 3 timer. For timer ud over 3 timer afspadseres 1:2 eller honoreres med timeløn 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. 9. Arbejde på søn- og helligdage

Planlagt arbejde på søn- og helligdage honoreres efter bestemmelserne i Aftale om holddrift.

Arbejde på søn- og helligdage, der er planlagte fridage, afspadseres 1:2 eller honoreres med timeløn, jf. §§ 4 - 6 + 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 overtidbetaling på disse dage.

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

Stk. 10. Særlige fridage og søgnehellidage

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 søgnehellidag.

Juleaftensdag betragtes som søgnehellidag.

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

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

§ 2. 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.

Stk. 5 Overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag.

Overarbejde afspadsreses 1:1,5 eller honoreres med timeløn, jf. §§ 4 - 6 + 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 timeløn, der beregnes som $\frac{1}{4}$ af de i §§ 4 - 6 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 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 52,25 kr. (31/3 2000-niveau) pr. gang.

§ 3. Arbejde i forskudt tid, holddrift

Aftale om arbejdstid, herunder arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet med tilhørende Aftale om hviletid og fridøgn gælder (04.89, 04.90).

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 ud over 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 arbejds-

kraftsituationen tilsiger det – afregnes ved ydelse af et tillæg på $\frac{3}{7}$ 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.

§ 4. 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].

Kapitel 2. Timelønnede

§ 5. 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:

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.	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

§ 6. Søgnehelligdage

Stk. 1 Husassistenter, som har været beskæftiget ved kommunen 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.

Stk. 2 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, afspadsring og vagtlistefridage sidestilles med beskæftigelse, ligesom barselsorlovsperioder ikke betragtes som afbrydelse af beskæftigelsen.

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

Stk. 1 En husassistent, 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, jf. dog stk. 3.

Stk. 2 En husassistent, 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 husassistent, 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 overarbejdstillæg efter § 13.

Stk. 3 Anvendelse af bestemmelsen i stk. 1, jf. stk. 2, er betinget af, at husassistenten forud for de nævnte dage har været beskæftiget mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage ved kommunen.

Stk. 4 Grundlovsdag fra kl. 12.00 betragtes som søgnehelligdag. Juleaftensdag betragtes som søgnehelligdag.

§ 8. Arbejdstid mv.

Timelønnede er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i dette protokollat:

§ 1, stk. 2	Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid
§ 1, stk. 3	Den daglige arbejdstid
§ 1, stk. 4	Arbejdstidens længde og placering
§ 1, stk. 7-9	Spisepause, lørdag, søndag
§ 2	Over- og merarbejde
§ 3	Arbejde i forskudt tid, holddrift
§ 4	Deltagelse i feriekoloniophold

Kapitel 3. Ungarbejdere

§ 9. Arbejdstid mv. for månedslønnede ungarbejdere

Ungarbejdere på månedsløn er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i dette protokollat:

§ 1	Arbejdstid
§ 2	Over- og merarbejde
§ 3	Arbejde i forskudt tid, holddrift
§ 4	Deltagelse i feriekoloniophold
§ 5	Søgnehelligdagsbetaling

§ 10. Arbejdstid mv. for timelønnede ungarbejdere

Ungarbejdere på timeløn er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i dette protokollat:

§ 1, stk. 1	Område og ikrafttrædelse
§ 1, stk. 2	Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid
§ 1, stk. 3	Den daglige arbejdstid
§ 1, stk. 4	Arbejdstidens længde og placering
§ 1, stk. 7-9	Spisepause, lørdag, søndag
§ 2	Over- og merarbejde
§ 3	Arbejde i forskudt tid, holddrift
§ 4	Deltagelse i feriekoloniophold
§ 6	Mindstebetaling
§ 7	Søgnehelligdage
§ 8	Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december

København, den 29. september 2021

For

KL

Michael Ziegler

Lotte Witt

For

FOA – Fag og Arbejde

Pia Nielsen

Barbara Godthjælp Petersen

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 skattebegunstigede 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 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 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 29. september 2021

For

KL

Michael Ziegler

Lott Witt

For

FOA – Fag og Arbejde

Pia Nielsen

Barbara Godthjælp Petersen

Protokollat 4

- Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg

§ 1.

Stk. 1 Husassistenter, som var ansat den 31. marts 2000, bevarede i forbindelse med overgang til Ny Løn pr. 1. april 2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusiv tillæg, herunder fx tillæg af decentral løn (personlig løngaranti). Denne personlige løngaranti gælder, så længe de pågældende husassistenter er ansat i samme stilling, som de var ansat i ved overgangen til Ny Løn. 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. 2 Husassistenter og husassistenter, der er pålagt funktion som tilsynsassistente, som ved overgang til Ny Løn fik 1 overgangstrin, jf. 99-overenskomsten § 43, stk. 4 og 5, bevarer dette overgangstrin under ansættelsen i kommunen.

Stk. 3 Overgangstrinnet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationsløn og evt. udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i kommunen. Overgangstrinnet indgår ikke i vurderingen af, hvilken kvalifikations- og funktionsløn, der skal aftales for den pågældende medarbejder.

Stk. 4 For husassistenter, som er ansat den 31. marts 2006 og som pr. 1. april 2006 overgår til at følge de nye arbejdstidsregler i § 12, gælder nedenstående regler i stk. 5-8.

Stk. 5 Husassistenter, 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. 6 Hvis en husassistent, der er omfattet af stk. 4, 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. 5, og hvor tillægget ikke er nok til at dække lønnedgangen.

Bemærkning:

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

Stk. 7 Hvis der lokalt opstår uenighed omkring beregning af tillæg efter stk. 6, behandles sagen efter tilsvarende principper som interessetvister vedrørende lokal løndannelse.

Stk. 8 Tillæg efter stk. 5 og 6 er personlige ordninger, der er gældende, så længe den ansatte er ansat i samme stilling.

København, den 29. september 2021

For

KL

Michael Ziegler

Lott Witt

For

FOA – Fag og Arbejde

Pia Nielsen

Barbara Godthjælp Petersen

Bilag A

- Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn

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:

- 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 uden for faget, som kan have betydning for jobbet
- Efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter
- Specialviden
- Fleksibilitet
- Ansvarlighed
- Selvstændighed
- Samarbejdsevne og -vilje
- Kreativitet
- Andre emner som findes relevante

Bilag B

- Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår [04.00]

Nedenstående numre i parentes henviser til KL's overenskomstnr.

Nr.	Aftale og nr.	Omfatter månedslønnede?	Omfatter time-lønnede?	Omfatter ungarbejdere?
1	Ansættelsesbreve [04.11]	Ja ¹	Ja ²	Ja ³
2	Lønninger [04.30]	Ja	Ja	Ja
3	Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen [04.32]	Ja	Ja	Ja
4	Beskæftigelsesanciennitet [04.40]	Ja	Nej	Nej
5	Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) [04.51]	Ja	Nej	Nej
6	Lønberegning/lønfradrag [04.38]	Ja	Nej	Ja ⁴
7	Åremålsansættelse [04.50]	Ja	Nej	Nej
8	Supplerende pension [23.10]	Ja	Ja	Nej
9	Opsamlingsordningen [26.01]	Ja	Ja	Nej
10	Gruppeliv [23.11]	Ja	Nej	Nej
11	Tilrettelæggelse af arbejdstid [04.81]	Ja	Ja	Ja
12	Decentrale arbejdstidsaftaler [04.82]	Ja	Ja	Ja
13	Deltidsarbejde [04.83]	Ja	Nej	Ja ⁵
14	Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid [04.85]	Ja	Ja	Ja
15	Tidsbegrænset ansættelse [04.84]	Ja	Nej	Ja ⁶
16	Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid [21.52]	Nej	Nej	Nej

1 Se § 19, stk. 2, for supplerende bestemmelser.

2 Se § 19, stk. 2, for supplerende bestemmelser.

3 Kun månedslønnede ungarbejdere.

4 Kun månedslønnede ungarbejdere.

5 Kun månedslønnede ungarbejdere.

6 Kun månedslønnede ungarbejdere.

17	Konvertering af ulempetillæg [04.86]	Ja	Ja	Nej
18	Tele- og hjemmearbejde [04.87]	Nej	Nej	Nej
19	Ferie [05.12]	Ja ⁷	Ja ⁸	Ja
20	6. ferieuge m.m. [05.11]	Ja	Ja	Ja
21	Barsel mv. [05.13] og barselsudligning [05.14]	Ja	Nej	Ja ⁹
22	Tjenestefrihed uden løn [05.15]	Ja	Nej	Nej
23	Seniorpolitik [05.21]	Ja	Nej	Nej
24	Integrations- og oplæringsstillinger [05.25]	Ja	Nej	Nej
25	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring [05.71]	Ja	Ja	Ja ¹⁰
26	Kompetenceudvikling [05.31]	Ja ¹¹	Ja ¹²	Ja ¹³
27	Socialt kapitel [05.41] ¹⁴	Ja	Ja	Ja ¹⁵
28	Virksomhedsoverenskomster [05.51]	Ja	Ja	Ja ¹⁶
29	Retstviftaftalen [05.61]	Ja	Ja	Ja ¹⁷
30	Aftale om kontrolforanstaltninger [05.65]	Ja	Ja	Ja
31	SU og tillidsrepræsentanter [05.80]	Ja	Nej	Ja ¹⁸
32	MED og tillidsrepræsentanter [05.86]	Ja	Nej	Ja ¹⁹
33	Aftale om trivsel og sundhed [05.35]	Ja	Ja	Ja
34	Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger [04.39]	Ja	Ja	Ja

7 Se § 19, stk. 3, for supplerende bestemmelser.

8 Se § 19, stk. 3, for supplerende bestemmelser.

9 Kun månedslønnede ungarbejdere.

10 Kun månedslønnede ungarbejdere.

11 Se § 19, stk. 6, for supplerende bestemmelser.

12 Se § 19, stk. 6, for supplerende bestemmelser.

13 Kun månedslønnede ungarbejdere.

14 Se § 19, stk. 8, for supplerende bestemmelser.

15 Kun månedslønnede ungarbejdere.

16 Kun månedslønnede ungarbejdere.

17 Kun månedslønnede ungarbejdere.

18 Kun månedslønnede ungarbejdere.

19 Kun månedslønnede ungarbejdere.

Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale

KL

FOA – Fag og Arbejde

Forord

Drøftelser om arbejdstid på arbejdspladsen

Tilrettelæggelse af arbejdstid på døgnområdet bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har væsentlig betydning for kvaliteten i kerneopgaverne, muligheden for at fastholde og rekruttere personale, arbejdsmiljøet og medarbejdernes behov for balance mellem arbejds- og privatliv.

Derfor er det væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted mellem medarbejdere og nærmeste leder omkring de overordnede principper for tilrettelæggelse af arbejdstiden, og at udmøntningen af de overordnede principper udfoldes i dialog.

I disse drøftelser kan følgende elementer bl.a. inddrages:

- Arbejdstidsplanlægning, herunder balancen mellem arbejds- og privatliv
- Planlægning af frihedsperioder, herunder ferie og afspadsering
- Afvikling af optjente timer
- Fordeling af vagter
- Anvendelse af deltidsansættelse og vikarer, herunder afløserforhold ved sygdom, barsel og lign.
- Indbyrdes bytning af vagter
- God planlægning, så unødige opkald til ansatte, der ikke er på arbejde undgås.
- Ledelsens behov for at kunne håndtere ændringer fleksibelt
- Anvendelse af tilkald
- Vilkår ved deltagelse i koloni og ferieophold

De lokale parter opfordres endvidere til at optage forhandlinger om indgåelse af lokale arbejdstidsaftaler.

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden
- Aftale om deltidsansattes adgang til højere timetal
- Aftale om konvertering til årligt ulempetillæg
- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Aftaler om hviletid og fridøgn

Lokale aftaler indgås mellem ledelsen og den eller de lokale repræsentanter for de faglige organisationer.

Kapitel 1. Aftalens område

§ 1. Hvem er omfattet af aftalen

Denne aftale gælder for ansatte, der er omfattet af overenskomster og aftaler, hvori der er henvist til aftalen.

Kapitel 2. Planlægning af arbejdstiden

§ 2. Tjenestetyper

Arbejdstiden kan tjenesteplanlægges som:

- a) Normaltjeneste, der er en tjeneste med effektivt arbejde, eller
- b) Rådighedstjeneste i henhold til kapitel 5 i denne aftale.

§ 3. Tjenesteplan og opgørelsesperiode

Stk. 1 Opgørelsesperiode

Arbejdstid opgøres for en periode [opgørelsesperiode] på grundlag af et timetal svarende til gennemsnitlig 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

For deltidsansatte reduceres arbejdstiden i perioden [opgørelsesperioden] i overensstemmelse med den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

Bemærkning:

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode, medmindre andet er aftalt.

Stk. 2 Tjenesteplan

Planlagt tjeneste og frihed fastlægges i tjenesteplaner af mindst 4 ugers varighed.

Tjenesteplanen angiver møde- og sluttidspunkt for den ansattes arbejde.

Tjenesteplanen skal endvidere indeholde oplysning om placeringen af:

- Fridøgn – dette gælder ikke for afløsningspersonale
- Feriedage
- Søgnehelligdagsfrihed, jf. § 4, stk. 4
- Løbende afspadsering
- **0.21** [Pr. 1. april 2022]: Oplysninger om opgørelsesperiodens start- og slutdato **0.21**

Bemærkning:

Det skal fremgå af tjenesteplanen, hvor mange timer, der er sket nedskrivning med i forbindelse med en eller flere søgnehellidage.

Stk. 3 Drøftelse

Tjenesteplanen drøftes med de ansatte, inden den udleveres senest 4 uger før ikrafttræden, med mindre andet aftales lokalt. Dette gælder ikke for afløsningspersonale.

Stk. 4 Opgørelsesperiodens længde

Længden på opgørelsesperioden aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed, er opgørelsesperioden op til 16 uger.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i opgørelsesperioden er 37 timer for en fuldtidsansat. For deltidsansatte reduceres arbejdstiden i perioden i overensstemmelse med den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

0.21 [Pr. 1. april 2022]: En opgørelse over det planlagte antal timer foretages ved opgørelsesperiodens afslutning. Opgørelsen udleveres til den ansatte. **0.21**

Stk. 5 Ferie

Ved ferie kan en af følgende modeller anvendes:

- a) Under ferie nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i opgørelsesperioden med 37 timer pr. ferieuge/7,4 timer pr. feriedag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.
- b) Timetallet i opgørelsesperioden ændres ikke under ferie. I stedet indregnes ferien i arbejdstiden med det antal timer, der fremgår af tjenesteplanen.

Bemærkning:

Model a) vil være anvendelig for ansatte, der har varierende daglig og/eller ugentlig timetal. Under afholdelse af ferie med løn, skal betales fast påregnelige særydelser, se Vejledning af 20. juni 1978 om udbetaling af visse særlige ydelser til tjenestemænd [05.76] [Ilse Both].

Stk. 6 Nedskrivning - søgnehellidage

Når der forekommer en søgnehellidag, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, med 7,4 timer pr. søgnehellidag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i den opgørelsesperiode, hvori søgnehelligdagen falder eller en efterfølgende opgørelsesperiode, dog senest 3 måneder efter søgnehelligdagen.

Bemærkning:

Søgnehelligdage er helligdage, der ikke falder på en søndag. Reglerne for særlige fridage, der for hele eller en del af døgnet ligestilles med en søgnehelligidag, fremgår af § 5.

§ 4. Arbejdets placering

Stk. 1 Arbejdstidens placering

Arbejdstid og frihed, jf. § 3, kan placeres på alle dage.

Stk. 2 Arbejdstidens længde

Længden af en normaltjeneste aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed, kan den daglige arbejdstid udgøre mellem 5 og 10 timer.

For deltidsansatte, der er ansat til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid under 30 timer, er der ikke fastsat en nedre grænse.

Stk. 3 Fridøgn

Der gives to sammenhængende fridøgn pr. uge. Fridøgnperioden skal udgøre 55-64 timer. Fridøgnperioden kan opdeles i to korte fridøgnperioder, der hver skal have en længde på minimum 35 timer eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er nedsat til 8 timer. Der kan gives yderligere fridøgn ved at forlænge perioden med minimum 24 timer pr. fridøgn.

Stk. 4 Søgnehelligidagsfrihed

Søgnehelligidagsfrihed skal have en varighed på mindst 35 timer, eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

Bemærkning:

Søgnehelligidagsfriheden fremgår af tjenesteplanen uden tidsangivelse, da arbejdstiden i tjenesteplanen er blevet nedskrevet, jf. § 3, stk. 6.

Stk. 5 Afspadsering

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage. Dette gælder dog ikke, hvis afspadseringen ligger i tilslutning til fridøgn eller anden frihed.

Stk. 6 Delt tjeneste

Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet, så delt tjeneste undgås.

Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften/nattjeneste.

Delt tjeneste er tjeneste, der er adskilt af en pause på 1 time eller mere.

Hvor delt tjeneste ikke kan undgås, fx på grund af sygdom blandt personalet, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lign., betales for delt tjeneste pr. dag 33,79 kr. [31/3 2000-niveau].

Stk. 7 Pauser - Social- og sundhedspersonale

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

Stk. 8 Pauser - Husassistenter, erhvervsuddannede serviceassistenter, rengøringsteknikere og rengøringsassistenter

Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede ansatte 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, ydes et tillæg på 21,13 kr. [31/3 2000-niveau].

§ 5. Særlige fridage**Stk. 1 Hele landet - 24. december**

24. december: Søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse

- For ansatte, der er ansat til fast dag- eller aftenvagt eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nattevagt, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i opgørelsesperioden med 7,4 time. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssigt nedskrivning.
- For ansatte, der er ansat til fast nattevagt, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, ikke.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges kan ske i den opgørelsesperiode, hvori juleaftensdag falder eller efterfølgende opgørelsesperioder, dog senest 3 måneder efter juleaftensdag.

Bemærkning:

”Ansæt til fast nattevagt” betyder ansatte:

- Der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattevagt,
- der efter tjenesteplanen altid arbejder i nattevagt, eller
- der fortrinsvis arbejder i nattevagt.

**Stk. 2 Hele landet (undtagen FKKA, København og Frederiksberg kommuner)
Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj**

Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj i tiden fra kl. 12.00 til 24.00 har de ansatte i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges. Ansatte, der må udføre tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser.

Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til erstatningsfrihed eller nedskrivning af timetallet i opgørelsesperioden. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke betales dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehelligdage.

Stk. 3 FKKA og Frederiksberg Kommune - Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj

Nytårsaftensdag og Grundlovsdag i tiden fra kl. 12.00 til 24.00 har de ansatte i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges.

Ansatte, der må udføre tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser.

Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til erstatningsfrihed eller nedskrivning af timetallet i opgørelsesperioden. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke betales dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehelligdage.

1.maj: Søgnehelligdag hele dagen – se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

Bemærkning:

FKKA: Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje-Taastrup, Hørsholm, Ishøj, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk kommuner

Stk. 4 Københavns Kommune - Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj

Nytårsaftensdag: Normal arbejdsdag

Grundlovsdag: Søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse – se § 5, stk. 1.

1. maj: Søgnehelligdag hele dagen – se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

Kapitel 3. Ændring af tjenesteplan

§ 6. Ændring af tjenesteplan

Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan kun ske efter drøftelse med den ansatte og kun i ganske særlige tilfælde.

Orientering om ændringer i den planlagte tjeneste skal foregå i arbejdstiden.

§ 7. Omlægning af tjenesten

Stk. 1 Omlagt normaltjeneste

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis ændringer i den planlagte normaltjenestes placering foretages med et kortere varsel end 4 døgn, betales der et tillæg pr. omlagt time beregnet pr. påbegyndt halve time på 30,85 kr. (31/3 2000-niveau).

Stk. 2 Omlagt rådighedstjeneste

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis ændringer i en planlagt rådighedstjenestes placering foretages med et kortere varsel end 4 døgn, betales der et tillæg pr. omlagt rådighedstime beregnet pr. påbegyndt halve time på 15,43 kr. (31/3 2000-niveau).

Bemærkning:

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste/rådighedstjeneste. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

En tjeneste kan omlægges inden for en 24 timers periode forud for den oprindeligt planlagte tjenestes sluttidspunkt eller efter dens planlagte starttidspunkt.

Mandag			Tirsdag			Onsdag
Dag	Aften	Nat	Dag	Aften	Nat	Dag
8-16	16-24	24-08	8-16	16-24	24-08	8-16



§ 8. Afspadsering

Stk. 1 Varsel og afvikling

Afspadsering ud over det, der fremgår af tjenesteplanen, skal varsles overfor den ansatte med et varsel på mindst 4 døgn.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Afspadsering, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne, kræver ingen varsling.

Stk. 2 Aflysning

Aflyses afspadsering med mindre end 4 døgn varsel, men før afspadseringen er påbegyndt, honoreres tjenesten efter reglerne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5, pr. påbegyndt halve time pr. dag.

Aflyses afspadsering, der er påbegyndt, honoreres tjenesten efter reglerne om tilkald, jf. § 11, stk. 4.

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

§ 9. Inddragelse af fridøgn

Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger

Inddrages en fridøgnperiode med et kortere varsel end 4 uger, honoreres tjenesten efter reglerne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5, dog mindst for 6 timer.

For flere tilkald til tjeneste inden for 6 timer, honoreres for 6 timer. Hvis andet tilkald sker mere end 6 timer efter første tilkald men i samme fridøgn, honoreres for 3 timer. Det mistede fridøgn erstattes af en anden frihedsperiode inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori tjenesten er præsteret. I modsat fald forfalder ydelsen til betaling.

I tilfælde, hvor en lang fridøgnperiode inddrages, således at frihedsperioderne på begge sider af den pålagte tjeneste ikke opfylder længden for en kort fridøgnperiode på 35 [32] timer, regnes tjenesten for mindst 2 x 6 timer.

Bemærkning:

Efter bemærkningerne til § 5 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende fridøgn, hvis man fraviger bestemmelserne om fridøgn.

Hvis en tjeneste medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode til mindre end 35 timer (evt. 32 timer hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer), skal der gives kompenserende fridøgn.

Kompenserende fridøgn gives snarest muligt, enten ved afspadsring eller ved placering i arbejdsfriperiode eller en kombination heraf.

Den kompenserende frihedsperiode skal som minimum udgøre 35 [32] timer, men skal ikke nødvendigvis have nøjagtig samme længde som det fridøgn, den erstatter.

Stk. 2 Med kortere varsel end 14 døgn

For fridøgnperioder, der inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 452,48 kr. [31/3 2000-niveau]. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 3 I forlængelse af planlagt tjeneste

Bestemmelserne i stk. 1-2 gælder ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af den planlagte tjeneste, forudsat at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

§ 10. Inddragelse af søgnehellidagsfrihed

Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger

Inddrages planlagt søgnehellidagsfrihed med et kortere varsel end 4 uger honorerer tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde, jf. § 11, stk. 5, dog mindst for 6 timer.

Bemærkning:

Søgnehellidagsfrihed er frihed på søgnehellidage eller erstatning herfor, jf. § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

Stk. 2 0.21 [Pr. 1. april 2022]: Med kortere varsel end 14 døgn

For søgnehellidage, der inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 450 kr. [31/3 2000-niveau].

Stk. 3 I forlængelse af planlagt tjeneste

Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af planlagt tjeneste, forudsat at længden af søgnehellidagsfriheden er mindst 35 timer, eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

§ 11. Overarbejde, fuldtidsansatte

Stk. 1 Definition

Overarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden for en fuldtidsansat.
- Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte.

Stk. 2 Varsling

Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time betales et tillæg pr. gang på 27,91 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]: 37,91 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

Stk. 3 Tilkald i arbejdsfri perioder på 24 timer eller mere

Hvis overarbejde ikke ligger i forlængelse af en planlagt tjeneste, men som tilkald i en arbejdsfri periode på 24 timer eller mere, honoreres for mindst 6 timer. For flere tilkald til tjeneste inden for 6 timer, honoreres for 6 timer. For tjeneste ud over 6 timer honoreres pr. påbegyndt time. Varsling eller honorering efter stk. 2 gælder ikke.

Stk. 4 Tilkald i arbejdsfri perioder på mindre end 24 timer

Hvis overarbejde ikke ligger i forlængelse af en planlagt tjeneste, men som tilkald i en arbejdsfri periode på mindre end 24 timer honoreres for mindst 3 timer. For flere tilkald til tjeneste inden for 3 timer, honoreres for 3 timer. For tjeneste ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time. Varsling eller honorering efter stk. 2 gælder ikke.

Stk. 5 Opgørelse og honorering

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag. Overarbejde afspadseres 1:1,5 eller betales med timeløn + et tillæg på 50% heraf.

Stk. 6 Særligt om afspadsering

Medmindre andet er aftalt 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, udbetales overarbejdet.

Stk. 7 Ulempehonorering

Under overarbejde gælder Kap. 4.

Bemærkning til stk. 1, 3 og 4:

Hvis der mellem to normaltjenester udføres overarbejde, jf. stk. 1 eller tilkald til tjeneste, jf. stk. 3 og 4, og der ikke kan opnås 11 timers hviletid [evt. 8 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat], gives den ansatte tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsring sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsring sted, jf. § 8, stk. 1, 3. pkt.

Bemærkning til stk. 3 og 4:

En arbejdsfri periode er en periode, som ikke i tjenesteplanen er defineret som enten planlagt tjeneste [normaltjeneste, rådighedstjeneste eller anden form for rådighed], afspadsring, fridøgn, ferie, søgnehellighed eller særlig fridag eller erstatning herfor.

§ 12. Mer- og overarbejde, deltidsansatte**Stk. 1 Definition**

Merarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden ifølge den ansattes ansættelsesbrev og indenfor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte i opgørelsesperioden.
- Tjeneste indenfor den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte

Stk. 2 Varsling

Deltidsansatte, der pålægges at udføre merarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang [dag] på 27,91 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]: 37,91 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

Stk. 3 Opgørelse og honorering

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag. Merarbejde afspadsres 1:1 eller betales med timeløn.

Stk. 4 Særligt om afspadsring

Medmindre andet er aftalt 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, udbetales merarbejdet.

Stk. 5 Særligt om overarbejde

Tjeneste, der ligger ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, honoreres efter bestemmelserne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5.

Stk. 6 Tilkald i arbejdsfri perioder - så hurtigt som muligt

Hvis deltidsansatte tilkaldes til tjeneste akut eller så hurtigt som muligt, honoreres tjenesten efter reglerne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5, dog mindst for 3 timer. For flere tilkald til tjeneste inden for 3 timer, honoreres for 3 timer. For tjeneste ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time. Varsling eller honorering efter stk. 2 gælder ikke. Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om arbejde i forlængelse af planlagt tjeneste.

Stk. 7 Ulempehonorering

Under merarbejde gælder Kapitel 4.

Bemærkning til stk. 1, 5 og 6:

Hvis der mellem to normaltjenester udføres overarbejde, jf. stk. 1 og 5 eller tilkald til tjeneste, jf. stk. 6, og der ikke kan opnås 11 timers hviletid (evt. 8 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat), gives den ansatte tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsring sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsring sted, jf. § 8, stk. 1, 3. pkt.

Bemærkning til stk. 6:

Bestemmelsen finder anvendelse i de situationer, hvor den deltidsansatte tilkaldes til at møde på arbejde her og nu, altså så hurtigt det overhovedet er muligt for den ansatte at møde på arbejde.

Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser

§ 13. Arbejdstidsbestemte ydelser**Stk. 1 Honoreringsformer**

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

- indregnes i beskæftigelsesgraden,
- betales som et tillæg af timelønnen, eller
- afspadsres i en efterfølgende tjenesteplanperiode

med de nedenfor angivne værdier pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Honoreringen kan være en kombination af ovenstående muligheder.

Honorering efter stk. 2, pkt. 1 og 2 for arbejde i aften- og nattjeneste alle dage udbetales, medmindre andet aftales lokalt.

Stk. 2 Satser

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:

- alle dage mellem kl. 17.00 og kl. 23.00 med 30,0% af timelønnen
- alle dage mellem kl. 23.00 og kl. 06.00 med 35% af timelønnen
- lørdage mellem kl. 08.00 og kl. 24.00 med 30% af timelønnen
- søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 med 50% af timelønnen.

Bemærkning:

Effektiv tjeneste er:

- Normaltjeneste
- Effektiv tjeneste under rådighedstjeneste
- Over- og merarbejde

Eksempel:

Arbejde i tidsrummet lørdag kl. 15.00 til lørdag kl. 23.00 honoreres således:

Lørdag kl. 15.00 til kl. 17.00 = 30% af timelønnen.

Lørdag kl. 17.00 til kl. 23.00 = 30% + 30% = 60% af timelønnen.

Stk. 3 Afviklingsperiode

Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet, udbetales honorering for arbejde på særlige tidspunkter.

Stk. 4 Pension

Aften- og nattillæg er pensionsgivende med 5% **0.21** [pr. 1. april 2022]; 6% **0.21** for månedslønnede pensionsberettigede ansatte.

Lørdagstillæg og søn- og helligdagstillæg er pensionsgivende med 1% **0.21** [Pr. 1. april 2022]; 2% **0.21** for månedslønnede pensionsberettigede ansatte.

Kapitel 5. Rådighedstjeneste

§ 14. Rådighedstjeneste fra bolig

Stk. 1 Rådighedstjeneste kan etableres hele eller dele af døgnet.

Indenfor en 24 timers periode skal der forekomme både en rådighedstjeneste og en normaltjeneste. Rådighedstjeneste kan planlægges uden at være i direkte tilknytning til normaltjenesten.

Planlagt rådighedstjeneste kan ikke overstige 24 rådighedstimer ugentlig.

Stk. 2 Det aftales lokalt, hvordan rådighedstjeneste og tilkald under rådighedstjeneste honoreres.

Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

- Rådighedstjenesten indgår i arbejdstiden i forholdet 1: ½
- For opkald og tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten betales normal timeløn + et tillæg på 50% heraf
- Den effektive arbejdstid opgøres pr. påbegyndte time
- Flere op- og tilkald indenfor den samme time honoreres ikke
- For effektiv tjeneste gælder Kapitel 4

Stk. 3 Ekstra rådighedstjeneste indgår i arbejdstiden i forholdet 1:½, og kan kun anvendes ved akut opståede situationer.

Bemærkning:

Ekstra rådighedstjeneste afvikles under iagttagelse af bestemmelserne om ugentligt fridøgn, jf. § 4, stk. 3.

Stk. 4 Ansættelsesmyndigheden fastsætter retningslinjer for rådighedstjeneste, herunder transporttid, vederlagsfri transportform mv. Der stilles kommunikationsudstyr til rådighed under rådighedstjenesten.

Stk. 5 Der kan lokalt aftales andre former for rådighedstjeneste end rådighedstjeneste fra bolig, herunder etablering af fælles rådighedstjeneste mellem flere kommuner, mellem region og kommune(r) eller mellem kommune og selvejende institutioner/ordninger, der har driftsoverenskomst med kommunen. Vilkårene aftales lokalt.

Kapitel 6. Øvrige bestemmelser

§ 15. Hviletid og fridøgn

Aftale om hviletid og fridøgn for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. [79.02].

§ 16. Beregning af timeløn

Timelønnen er $\frac{1}{1924}$ af årslønnen for fuldtidsansatte. Årslønnen består af grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og evt. overgangstrin/-tillæg, jf. overenskomsternes bestemmelser herom.

§ 17. Frivilligt ekstra arbejde

Vilkårene for frivilligt ekstra arbejde, herunder honorering, aftales lokalt. Mellem lederen og den ansatte kan der inden for rammerne af den lokale aftale aftales frivilligt ekstra arbejde, også ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge.

Bemærkning:

Bestemmelsen om honorering af frivilligt ekstra arbejde kan fx finde anvendelse, hvor der over en periode skønnes at være ubalance mellem personaleressourcer og arbejdsopgaver. Det kan være ved sygefravær af et vist omfang, længerevarende vakanser, ferieafvikling m.v. I disse situationer er der mulighed for at bruge bestemmelsen i stedet for at benytte ekstern arbejdskraft fra vikarbureauer eller lignende.

Sædvanligt mer- og overarbejde kan finde sted, hvor arbejdssituationen gør det nødvendigt fx i forbindelse med kollegers fravær på grund af sygdom, ferie, barns sygdom eller lignende.

§ 18. Udrykning og patientledsagelse

Stk. 1 Honorering

Ved deltagelse i udrykning ved ambulance eller helikopter ydes en godtgørelse på 205,04 kr. [31/3 2000-niveau].

Stk. 2 Rejsetid

Rejsetid medregnes i arbejdstiden. Strækker rejsetid sig udover den normale daglige arbejdstid for en fuldtidsansat, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

Stk. 3 Forsikring

I de tilfælde, hvor den ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 5 mio. kr. ved død eller ulykke. Bestemmelsen gælder ikke for tjenestemænd.

§ 19. Ferierejser, koloni, højskoleophold mv.

Stk. 1 Lokal aftale

Vilkårene for deltagelse i borgernes/klienternes ferie- og højskoleophold m.v. aftales lokalt.

Stk. 2 Tilbagefald

Kan der ikke opnås enighed lokalt, gælder vilkår som i Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv. [64.21].

§ 20. Timelønnede

Stk. 1 Gældende bestemmelser

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

§ 2	Tjenestetyper
§ 3, stk. 1	Tjenesteplan
§ 4, stk. 1, 2, 6 og 7	Arbejdets placering
§ 5	Særlige fridage
§ 11, stk. 2, 5 og 7	Overarbejde
§ 13	Arbejdstidsbestemte ydelser
§ 14	Bestemmelser om rådighedstjeneste
§ 15	Hviletid og fridøgn
§ 16	Beregning af timeløn
§ 18	Udrykning og patientledsagelse

Stk. 2 Honorering for søgnehellidage

Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehellidag, betales for effektiv tjeneste på søgnehellidagen (kl. 00.00 - 24.00) ud over timelønnen et søgnehellidagstillæg på 100% af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00.00 - 24.00) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200% af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time. Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling for arbejde på søn- og helligdage (50%) efter § 13, stk. 2. Tillæg for arbejde i aften- og nattjeneste alle dage udbetales.

Stk. 3 Overarbejde

Overarbejdsbetaling ydes kun for de timer, der ligger ud over tjenestestedets daglige arbejdstidsnorm.

Stk. 4 Annullering af aftalt tjeneste

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte, medmindre tjenesten annulleres med et varsel på 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse, ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

Stk. 5 Fridøgn

Timelønnede har ret (og pligt) til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage.

Bemærkning til stk. 1 og 2:

Særlige fridage, der ligestilles med søgnehelligdage, jf. § 5, honoreres efter stk. 2.

Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse

§ 21. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Ikrafttræden

Aftalen gælder fra 1. april 2021.

Stk. 2 Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

København, den 9. december 2021

For

KL

Michael Ziegler

Isabel Bjørg Carlander

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Lis Svanberg

Protokollat 1.

Faste vikarer på månedsløn med delvis kendt tjenesteplan

Forord

Ansatte omfattet af dette protokollat (kaldet faste vikarer) er månedslønnet personale, som ikke med 4 ugers varsel kender alle sine komme- og gåtider i en tjenesteplan.

Der er ikke formelle krav til den opgaveløsning, som den faste vikar skal udføre, men der vil typisk være tale om dækning af vagter ved øvrigt personales fravær fx i forbindelse med planlagt frihed, ferie mv. Det er derfor sandsynligt, at den faste vikar kender nogle af vagterne, når tjenesteplanen udleveres, da allerede kendt fravær blandt øvrigt personale kan planlægges for den faste vikar i god tid.

Parterne er enige om, at faste vikarer er et supplement til øvrige månedslønnede, der fuldt og helt er omfattet af arbejdstidsaftalerne 64.11 og 79.01. Faste vikarer skal som minimum kende fridøgn, søgnehelligdagsfrihed, fast afspadsering og allerede kendte vagter mv., og er fuldt ud omfattet af én af ovenstående arbejdstidsaftaler undtagen bestemmelser om at kende sine komme- og gåtider med 4 ugers varsel jf. § 3, stk. 2 og stk. 3, i døgnarbejdstidsaftalerne [64.11] og [79.01].

Ansættelse af faste vikarer er et godt alternativ til løst tilknyttede vikarer, da kontinuiteten og kvaliteten i opgaveløsningen bliver bedre, når der er tale om fast tilknyttet personale. Dermed forventer parterne også, at behovet for at anvende timelønnede vikarer mindskes betydeligt.

Parterne er enige om, at der er tale om en ordning, der skal give mulighed for drøftelser i overenskomstperioden om at indføre forsøg med etablering af faste vikarer. For at sikre en succesfuld start på forsøget med faste vikarer er det parternes opfattelse, at der skal være en god lokal dialog, hvor følgende emner som minimum drøftes (emnerne er ikke udtømmende):

- Funktionsløn for ansættelse som fast vikar
- Samspillet mellem faste vikarer og øvrigt personale
- Hvorvidt der skal være et minimumstimental for ansættelse af faste vikarer
- Hvor den faste vikar skal deltage i personalemøder
- Hvilken personaleleder den faste vikar refererer til
- Hvordan de ansatte, der er omfattet af lokalaftalen, sikres fortsat ansættelse som månedslønnet efter forsøgsperiodens udløb

Aftale om løn, herunder både forhåndsftalt løn og individuel løn, indgås som i dag efter gældende regler om lokal løndannelse.

§ 1. Hvem er omfattet

Stk. 1 Dette protokollat omfatter alene faste vikarer, der følger arbejdstidsaftalen for social- og sundhedspersonale [79.01] og arbejdstidsaftalen for det døgnpædagogiske område [64.11].

Stk. 2 Det skal fremgå af den ansattes ansættelsesbrev, at vedkommende er ansat som fast vikar.

Stk. 3 Protokollatet gælder for perioden 1. december 2021 – 31. marts 2024.

§ 2. Arbejdstid

Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder, social og sundhedspersonale [79.01] samt pædagogisk område [64.11] gælder for faste vikarer, bortset fra § 3, stk. 2 og stk. 3.

§ 3. Tjenesteplan for faste vikarer

Den ansatte skal være bekendt med tjenesteplanen mindst 4 uger forud. Tjenesteplanen drøftes med den ansatte. Tjenesteplanen skal som minimum indeholde oplysning om placering af:

- Fridøgn
- Feriedage
- Søgnehelligdagsfrihed
- Løbende afspadsering
- Allerede kendte vagter

Bemærkning:

Det skal fremgå af tjenesteplanen, hvor mange timer der er sket nedskrivning med i forbindelse med en eller flere søgnehelligdage.

§ 4. Øvrige vilkår

Stk. 1 Faste vikarer er i øvrigt omfattet af de samme regler som det øvrige personale, herunder aftale om lokal løndannelse.

Stk. 2 Det bør lokalt drøftes, hvordan man forventningsafstemmer arbejdsgivers behov for fleksibilitet med den ansattes behov for forudsigelighed.

Bemærkning:

Rådighedstjeneste, jf. arbejdstidsaftalernes kapitel 5 om rådighedstjeneste, skal planlægges eller aftales.

København, den 9. december 2021

For

KL

Michael Ziegler

Isabel Bjørg Carlander

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Lis Svanberg

JANUAR 2022

Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2021-2024

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

FOA har, hvor det giver mening, tilføjet bemærkninger, der uddyber og forklarer overenskomsteksten.

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.



FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings 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.