

Overenskomst

tjenestemandsaftale
og arbejdstidsaftale

- Arbejdsformænd, vejformænd,
faglærte gartnerformænd m.fl., KL

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.

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.forhandlingsfaelleskabet.dk

Venlig hilsen

FOA, FOA Overenskomst
forha001@foa.dk

Indhold

Kære medlem af FOA	3
Kapitel 1. Personafgrænsning	8
§ 1. Dækningsområde	8
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede	9
Kapitel 2. Aflønning mv.	9
§ 3. Løn	9
§ 4. Grundløn	10
§ 5. Funktionsløn	11
§ 6. Kvalifikationsløn	11
§ 7. Resultatløn	12
§ 8. Personlig løngaranti, overgangstillæg og generel løngaranti	12
§ 9. Funktionærlov	12
§ 10. Pension	13
§ 11. ATP	15
§ 12. Frit valg (tilbagefald løn)	16
§ 13. Arbejdstid mv.	16
§ 14. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde	16
§ 15. Arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt	18
§ 16. Dispositionstillæg	18
§ 17. Barns 1. og 2. sygedag	19
§ 18. Tjenestefrihed	19
§ 19. Udgifter ved tjenesterejser	19

Overenskomst mellem FOA, KL og

Dansk Formands Forening

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og

FOAs trykkeri

Arbejdsgivernummer: 40.31, 40.32 og 04.89

Tryknummer: 528

§ 20. Uniformering	19
§ 21. Adgang til bibeskæftigelse	20
§ 22. Opsigelse	20
§ 23. Tjenestemandsförhör	22
§ 24. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)	22
Kapitel 3. Ikrafttræden og opsigelse	24
§ 25. Ikrafttræden og opsigelse	24
Protokollat 1 - Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan	25
§ 1. Formål	25
§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgnng	25
§ 3. Drøftelse	26
Protokollat 2 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder	28
Bilag A - Særlige vilkår - København og Frederiksberg kommuner	31
§ 1. Arbejdstid - Københavns Kommune	31
§ 2. Arbejdstid - Frederiksberg Kommune	31
§ 3. Overarbejde - Københavns Kommune	32
§ 4. Overarbejde - Frederiksberg Kommune	32
§ 5. Supplerende ansættelsesvilkår vedr. København og Frederiksberg	32
Bilag B - Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)	33

Bilag C - Eksempler på funktionsløn og kvalifikationsløn	35
Aftale for tjenestemandsansatte arbejdsformænd, vejformænd, faglærte gartnerformænd m.fl.	37
§ 1. Aftalens område	37
§ 2. Generelle bestemmelser	37
§ 3. Pension af funktions- og kvalifikationsløn	38
§ 4. Supplerende pension	38
§ 5. Frit valg	39
§ 6. Øvrige bestemmelser	39
§ 7. Opsigelse	40
§ 8. Ikrafttræden og opsigelse	40
Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt	42
Kapitel 1. Forskudt tid	42
§ 1. Definition	42
§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid	43
Kapitel 2. Holddrift	43
§ 3. Definition	43
§ 4. Arbejdstid	43
§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer	43
§ 6. Turnusperiode mv.	44
§ 7. Frihed	44
§ 8. Varsling mv.	45
§ 9. Inddraget vagtlistefridag	45

Kapitel 3. Rådighedsvagt	45
§ 10. Definition	45
§ 11. Overarbejde	46
§ 12. Hviletid mv.	46
§ 13. Kørsel i egen bil	47
Kapitel 4. Tillægsbetaling mv.	47
§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid	47
§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift	48
§ 16. Tillæg for rådighedsvagt	49
§ 17. Betaling for udkald mv.	50
§ 18. Telefonopkald	50
Kapitel 5. Ikrafttræden mv.	51
§ 19. Ikrafttræden og opsigelse	51
Bilag A - Beregning af fridage mv. ved 2. og 3. skift	53

Kapitel 1. Personafgrænsning

§ 1. Dækningsområde

Stk. 1 Overenskomsten omfatter følgende stillingsgrupper:

1. Arbejdsformænd,
2. Vejformænd,
3. Renovationsformænd,
4. Kloakformænd,
5. Havneformænd,
6. Formænd ved forbrændingsanlæg, rensningsanlæg, renovationsanlæg, lossepladser, deponier og modtagestationer m.fl.,
7. Formænd, som ikke har en faglig uddannelse inden for et håndværksfag,
8. Parkeringsformænd,
9. Faglærte gartnerformænd,
10. Formænd uden faglig uddannelse og faglærte gartnere, der fungerer som holdledere og instruktører for mindst 4 unge arbejdsløse og langtidsledige samt
11. Formænd med faglig uddannelse i Københavns Kommune, som er ansat
 1. i KL's forhandlingsområde
 2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., eller
 3. på selvejende institutioner, med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst, og for hvilke Københavns Kommune med bindende virkning kan indgå overenskomst om løn- og ansættelsesforhold.

Bemærkning:

KL's forhandlingsområde er alle kommuner, alle kommunale fællesskaber i henhold til den Kommunale Styrelseslovs § 60, trafikselskaber, alle selvstyrehavne og alle selvejende dag- og døgninstitutioner, som ansættelsesmyndigheden har indgået driftsaftale med, og hvor løn- og ansættelsesvilkårene er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

KL meddeler FOA og Dansk Formandsforening, når der indgås serviceaftale med en virksomhed.

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

Aflønning efter denne overenskomst forudsætter, at de pågældende i det væsentlige er pålagt ledelses- og instruktive funktioner. Specialarbejdere, der for ledelse

af arbejdshold [”sjakbajs”) oppebærer tillæg efter specialarbejderoverenskomsten, er ikke omfattet af denne overenskomst.

Forhandlings- og aftaleretten for ansatte i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune varetages som hidtil af FOA. For ansatte i øvrige kommuner varetages forhandlings- og aftaleretten af enten FOA eller Dansk Formands Forening.

Stk. 2 Overenskomsten omfatter ikke tjenestemænd og tjenestemænd på rådighedsløn.

§ 2. Afgrænsning – månedslønnede

Ansatte, 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.

Kapitel 2. Aflønning mv.

§ 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 Ansatte er omfattet af:

1. Fællesaftale om lokal løndannelse for det tekniske område [09.07],
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse [09.20] og
3. Aftale om gennemsnitsløngaranti [09.21].

Bemærkning:

Fællesaftalen om lokal løndannelse for det tekniske område indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister, opsigelse og ophør af aftaler om funktions- og kvalifikationsløn.

Parterne anser det for hensigtsmæssigt, at der udarbejdes en stillings- eller funktionsbeskrivelse som grundlag for en dialog med den enkelte medarbejder om

løndannelsen. Parterne er samtidig enige om, at stillings- eller funktionsbeskrivelser ikke udelukker ændringer i den daglige opgavevaretagelse inden for overenskomstens område og ikke automatisk medfører ændringer i lønfastsættelsen.

Parterne forudsætter, at der finder en drøftelse sted med de ansatte, således at sammenhængen mellem de funktioner, der fører til jobbet og de ansattes kvalifikationer på den ene side og de ansattes løn på den anden side, bliver synlig. Parterne peger på muligheden for at anvende systematiske samtaler og uddannelsesplanlægning som støtte for dialogen om indsats, resultater og løn.

Parterne anbefaler, at en repræsentant for den faglige organisation kan deltage i samtaler om løn, hvis formanden ønsker det.

Stk. 3 Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 4 Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 5 De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: "1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget".

§ 4. Grundløn

Stk. 1 Grundlønnen dækker de funktioner, en ansat er i stand til at varetage som nyudnævnt/eventuelt nyansat.

Stk. 2 For ansatte er grundlønnen:

Stillingsbetegnelse:	Grundløn og årligt grundlønstillæg 31/3 2000-niveau]	Grundløn og årligt grundlønstillæg. 0.21 Pr. 1. april 2022[31/3 2000-niveau]
Formænd	28 + 2.950 kr.	28 + 4.525 kr.

Lønseddelttekst: Grundløn og grundlønstillæg

Stk. 3 Der kan lokalt aftales indplacering på grundlønstrin 37 + et årligt grundlønstillæg på 2.950 kr. [31/3 2000-niveau]. 0.21 Pr. 1. april 2022: 4.525 kr. [31/3 2000-niveau]. 0.21 Indplacering efter denne bestemmelse kan ikke gøres til genstand for behandling i tvisteløsningssystemet.

Lønseddelttekst: Lokal grundløn og grundlønstillæg

Bemærkning til § 4:

Ved lokal uenighed om grundlønssindplaceringen i Københavns og Frederiksberg Kommuner vil der ved uændret stillingsindhold skulle tages udgangspunkt i den hidtidige stillings grundløn pr. 1. januar 2011.

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

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

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

Bemærkning:

Midlertidige lønforbedringer 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 aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

I Bilag C er peget på eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af funktionsløn.

§ 6. Kvalifikationsløn

Stk. 1 Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer erhvervet før eller under ansættelsen.

Stk. 2 Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af 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 aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales. I Bilag D er peget på eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn.

§ 7. Resultatløn

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

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

Resultatløn kan ydes som engangsbeløb eller som midlertidige tillæg.

Resultatløn er pensionsgivende medmindre andet aftales.

Bemærkning:

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

§ 8. Personlig løngaranti, overgangstillæg og generel løngaranti

Bestemmelser vedr. personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg findes i Protokollat 1.

§ 9. Funktionærlov

For ansatte gælder vilkår efter Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 22. Opsigelse og § 24. 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.

§ 10. Pension

Stk. 1 Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning for ansatte, som

1. er fyldt 21 år, og
2. har mindst 3 måneders sammenlagt forudgående beskæftigelse i kommuner, amter og regioner inden for de seneste 8 år.

Det samlede pensionsbidrag udgør:

a) 1. april 2019:

- 15,96%, hvis den ansatte vælger pensionsforhøjelse, jf. § 12
- 14,84%, hvis den ansatte vælger tillæg, jf. § 12

b) 0.21 Pr. 1. april 2022:

- 16,06%, hvis den ansatte vælger pensionsforhøjelse, jf. § 12
- 14,94%, hvis den ansatte vælger tillæg, jf. § 12 0.21

af de pensionsgivende løndele, hvoraf $\frac{1}{3}$ anses for den ansattes egetbidrag.

For ansatte oprettes pensionsordningen i PFA, dog gælder for ansatte, som overfor ansættelsesmyndigheden skriftligt tilkendegiver at være medlem af FOA, oprettes ordningen i PenSam Gruppen.

Indbetaling til det valgte selskab fortsætter, så længe medarbejderen er beskæftiget inden for overenskomstens område.

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

beskæftigelseskares i henhold til stk. 1, punkt 1, litra b), hvis der har været tale om beskæftigelse i kommuner, amter og regioner – mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge – inden for de seneste 8 år.

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

Ændringer i ydelsessammensætningen i pensionsordningerne skal godkendes af overenskomstens parter.

Stk. 2 For ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner oprettes pensionsordning fra ansættelsens start i PenSam Gruppen.

Stk. 3 Ansatte som tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, litra b i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav, omfattes straks af pensionsordningen.

Bemærkning:

Dokumentation for at karenskravet i stk. 1 er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

Stk. 4 Bestemmelserne i § 10 om pension gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, amter/regioner, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Bemærkning:

Ansatte på delpension er i relation til stk. 4 ikke at betragte som pensionerede, og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

Stk. 5 Grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og resultatløn er pensionsgivende medmindre andet er aftalt jf. § 5, stk. 2, § 6, stk. 2 og § 7.

Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

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 pensionsbidrag af dette tillæg.

Stk. 6 For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndele.

Stk. 7 Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget månedsvi bagud samtidig med lønudbetalingen til de anførte pensionsordninger, jf. stk. 1.

Stk. 8 Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse. Pensionsforbedringer kan aftales som forhøjelse af pensionsbidrag og/eller ned-sættelse eller evt. bortfald af karensbestemmelserne i stk. 1.

Stk. 9 Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal skriftligt oplyse ansættelsesmyndigheden om:

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

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

Stk. 10 For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidraget som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt til en pensionsordning eller at købe frihed.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- a) Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af denne løndel.
- b) Løndelen er ikke pensionsgivende.
- c) Løndelen indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

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

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

§ 11. ATP

ATP – sats A gælder for alle ansatte.

§ 12. Frit valg (tilbagefald løn)

Stk. 1 Den ansatte kan vælge mellem kontant udbetaling eller pension for den del af pensionsbidraget, som overstiger 14,84 %. **0.21** Pr. 1. april 2022: 14,94%. **0.21**

Stk. 2 Ved kontant udbetaling, betales beløbet månedsvis bagud, og der gælder følgende:

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

Lønseddeltekst: Fritvalgstillæg

Stk. 3 Foretages intet aktivt tilvalg, ydes kontant udbetaling.

Stk. 4 Nyansatte giver skriftlig besked om valg ved ansættelsen.

Hvis en ansat på et senere tidspunkt ønsker at ændre sit valg, kan den ansatte på eget initiativ meddele ansættelsesmyndigheden dette skriftligt. Ændringen kan gennemføres pr. 1. januar, og meddelelse herom skal gives senest den 1. oktober året før.

Bemærkning:

Ansættelsesmyndigheden kan inden for de givne rammer fastsætte procedurer for de ansattes valg.

§ 13. Arbejdstid mv.

Stk. 1 Den normale arbejdstid er den på arbejdsstedet gældende.

Stk. 2 Der gives i øvrigt fridage efter de regler, der måtte være fastsat af den enkelte kommunalbestyrelse/virksomhed.

Bemærkning:

Særregler vedr. arbejdstid for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner fremgår af Bilag A.

§ 14. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde

Stk. 1 Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt

optages drøftelse mellem den [lokale] repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Stk. 2 For beordret og kontrollabelt overarbejde får ansatte aflønnet til og med løntrin 36 eller svarende hertil en timebetaling på $\frac{1}{2}$ af den pågældendes sædvanlige nettoårsløns med tillæg efter stk. 4.

Ansatte på løntrin 37 og 38 eller svarende hertil får en timebetaling på $\frac{1}{2}$ af årslønnen på løntrin 36 med tillæg efter stk. 4.

Bemærkning:

Ved "sædvanlig nettoårsløns" forstås lønnen efter §§ 4-6.

Stk. 3 Ansatte på løntrin 39 eller svarende hertil og højere er ikke omfattet af stk. 2, men af Aftale om godtgørelse for merarbejde til tjenestemænd uden højeste tjenestetid.

Stk. 4 Overarbejdstillægget udgør:

- på hverdage (bortset fra løndage, der er fastsat som frilørdage) de første 3 timer efter normal arbejdstid ophører 50%, øvrige timer 100%,
- på lørdage, der er fastsat som frilørdage, fra kl. 07.00 til kl. 12.00: 50% for de første 3 timer, øvrige timer 100%, og på søn- og helligdage 100%.

Stk. 5 Deltidsbeskæftigedes merarbejde er arbejde inden for arbejdsstedets normale arbejdstid, som ligger udover den deltidsbeskæftigedes normale arbejdstid.

Bemærkning:

Særregler for deltidsbeskæftigede og afløsere i Københavns Kommune fremgår af Bilag A.

Stk. 6 Beordret arbejde for deltidsbeskæftigede udover arbejdsstedets normale arbejdstid betragtes som overarbejde.

Stk. 7 For ledelse af en ud kaldt arbejdsstyrke på arbejdsstedet uden for arbejdsstedets normale arbejdstid gives over- eller merarbejdsbetaling efter stk. 2-4.

Bemærkning:

Der gives endvidere over- eller merarbejdsbetaling til formanden i situationer, hvor formanden kunne lade andet personale, fx specialarbejdere, udføre opgaverne som overarbejde.

Som eksempel kan nævnes tilsyn med vejnettet for vurdering af, om glatførebekæmpelse og snerydning skal foretages.

§ 15. Arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt

Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt [04.89] med tilhørende Aftale om hviletid og fridøgn [04.90] gælder.

§ 16. Dispositionstillæg

Stk. 1 Ansættelsesmyndigheden kan give et ikke-pensionsgivende dispositionstillæg på 9.850 kr. [31/3 2000-niveau] årligt.

Tillægget gives som compensation for forpligtelsen til normalt at være til disposition uden for sædvanlig arbejdstid samt for tilfældige forøgelser i arbejdsbyrden ved de(n) institution(er)/arbejdssted(er), hvor den ansatte udfører normal tjeneste.

Ved ud kald og længerevarende reparationer godtgøres efter bestemmelserne om over- og merarbejdsbetaling, jf. § 13.

Lønseddelttekst: Dispositionstillæg

Stk. 2 Hvis en ansat indgår i en rådighedsvagtaftale efter § 15 reduceres tillægget i forhold til pågældendes deltagelse heri.

Bemærkning:

Som eksempel kan nævnes en rådighedsvagtordning etableret i vinterperioden, hvori deltager et antal personer på skift en uge ad gangen.

I det omfang, de i rådighedsvagten deltagende personer udelukkende har til opgave at varetage glatførebekæmpelse og snerydning, reduceres den pågældendes dispositionstillæg med $\frac{1}{2}$ for hver uge, den pågældende deltager i rådighedsvagten.

Hvis de i rådighedsvagten deltagende personer også skal varetage formændenes normale opgaver uden for normal arbejdstid, reduceres dispositionstillægget med $\frac{1}{2}$ for alle uger, rådighedsvagtperioden omfatter.

§ 17. Barns 1. og 2. sygedag

Stk. 1 Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første og anden sygedag, hvis

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

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

Bemærkning:

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

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

Stk. 3 Fravær efter denne bestemmelse noteres særskilt på de lister, der føres over ansattes sygefravær. Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

§ 18. 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.

§ 19. Udgifter ved tjenesterejser

Udgifter ved tjenesterejser godtgøres efter de regler, der gælder hos ansættelsesmyndigheden.

§ 20. Uniformering

Der kan ydes uniform og lignende, når det af ansættelsesmyndigheden skønnes påkrævet at pålægge de ansatte hel eller delvis uniformpligt.

§ 21. Adgang til bibeskæftigelse

Ansatte er omfattet af § 15 i tjenestemandregulativet for kommuner inden for KL's forhandlingsområde.

§ 22. 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.

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:

Den nævnte underretning sker digitalt.

Dansk Formands Forening
Solrød Center 57, 1.
2689 Solrød Strand
CVR: 11 98 63 15

FOA - Fag og Arbejde
Stauings Plads 1-3
1790 København V
CVR: 46 02 45 16

Institutioner/virksomheder, som ikke har adgang til at afsende Offentlig Digital Post, fremsender underretning til organisationen på følgende mailadresse:
Dansk Formands Forening - dff@danskformand.dk
FOA - Fag og Arbejde - foa@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 ansættelsesmyndighedens 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 hos ansættelsesmyndigheden i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan organisationen kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes over for ansættelsesmyndigheden inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til KL.

Stk. 6 Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af KL og 2 af organisationen, 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 ansættelsesmyndighedens forhold, kan det pålægges ansættelsesmyndigheden 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 ansættelsesmyndigheds 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.

§ 23. Tjenestemandsførhør

Ansatte har pligt til at give møde ved tjenestemandsførhør og afgive forklaring. Førhørslederen kan forlange udtalelser af en som vidne ført ansat afgivet på ære og samvittighed. Vidnesbyrd kan dog nægtes, når besvarelsen af det stillede spørgsmål vil udsætte vidnet selv for tab af borgerlig agtelse eller velfærd. Den samme forpligtelse gælder ved behandling af afskedigelsesnævns sager.

§ 24. 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. Seniordage

Ansatte er omfattet af supplerende aftale om seniordage, og har dermed ret til yderligere fravær fra arbejdet [seniordage] med sædvanlig løn i:

- 3 dage i det kalenderår vedkommende fylder 60 år.
- 2 dage i det kalenderår vedkommende fylder 61 år.
- 1 dag fra det kalenderår vedkommende fylder 62 år.

Bemærkning:

Dagene supplerer de dage, der er aftalt med Forhandlingsfællesskabet. Samlet har de ansatte således ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 5 dage fra det kalenderår, de fylder 60 år.

Vilkårene for afvikling af seniordage eller konvertering til enten bonus eller pension følger samme vilkår, som gælder for Forhandlingsfællesskabs-seniordagene, jf. Rameaftale om seniorpolitik, KL's overenskomstnr. 05.21.

Antallet af seniordage efter de 2 regelsæt kan illustreres på følgende måde:

Alder	Efter aftale om seniorpolitik	Supplerende aftale	Seniordage i alt
Det kalenderår den ansatte fylder 60 år	2 dage	3 dage	5 dage
Det kalenderår den ansatte fylder 61 år	3 dage	2 dage	5 dage
Fra det kalenderår den ansatte fylder 62 år	4 dage	1 dag	5 dage

Stk. 3. Udviklingsplan

Ansatte er omfattet af aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, jf. Protokollat 2.

Bemærkning:

Aftalen indebærer, at der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Der foretages en årlig opfølgning på udviklingsplanen. De lokale parter kan udarbejde en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter-/videreuddannelse for faggruppen.

Stk. 4. 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. Fra den 1. maj 2022 kan der i overenskomstperioden søges 50.000 kr. pr. år til masteruddannelsen. **0.21** Der søges via www.denkommunalekompetencefond.dk. Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den [lokale] repræsentant for FOA/Dansk Formands Forening.

Stk. 5. Tryghedspulje

De ansatte er omfattet af Tryghedspuljen [05.33].

Bemærkning:

Aftalen indebærer, at ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer mv., kan søge op til 10.000 kr. til eksterne aktiviteter. Hvis der søges 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/Dansk Formands Forening.

Stk. 6. Personalegoder

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

Kapitel 3. Ikrafttræden og opsigelse

§ 25. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Overenskomsten gælder fra 1. april 2021, hvor intet andet er anført.

Stk. 2 Overenskomsten kan skriftligt opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

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

København, den 8. februar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Dansk Formands Forening

Kim Bøje Madsen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Protokollat 1

- Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan

Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem Forhandlingsfælleskabet og KL er gældende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

I tilknytning til aftalen er aftalt følgende:

Der henvises til vejledning om Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, som er her: www.personaleweb.dk.

Der henvises endvidere til www.kompetenceweb.dk.

§ 1. Formål

Formålet med denne aftale er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder. Aftalen skal sikre udviklingsmuligheder for alle ansatte, både medarbejdere og ledere.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den enkelte medarbejders kompetencer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (fx kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand.

Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element hos den enkelte ansættelsesmyndighed personalepolitik.

§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning

Stk. 1 Der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen gennemføres.

Bemærkning:

Med henblik på at kvalificere dialogen om den enkelte medarbejders udviklingsplan kan der udarbejdes en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter- og videreuddannelse for faggruppen.

I forbindelse med udarbejdelse af individuelle udviklingsplaner kan der peges på

muligheden for at få foretaget realkompetencevurdering, der indebærer en konkret vurdering af den enkeltes muligheder for merit eller lignende i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

Stk. 2 Der følges op på udviklingsplanen årligt. Opfølgningen kan medføre en justering af udviklingsplanen.

Stk. 3 Der foretages særlig opfølgning for ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, fx på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

§ 3. Drøftelse

Stk. 1 Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan drøfte om ansættelsesmyndighedens politik på kompetenceudviklingsområdet jf. § 4 i Aftale om kompetenceudvikling. Endvidere kan SU/MED-udvalget drøfte bl.a. sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling, jf. § 6 i Aftale om kompetenceudvikling.

Stk. 2 Ansættelsesmyndigheden og organisationens [lokale] repræsentant drøfter tilrettelæggelsen af udarbejdelsen af udviklingsplanerne. De lokale parter gør status over udarbejdelse af planerne og drøfter erfaringerne med anvendelsen af disse. Denne status sker så vidt muligt årlig, dog mindst én gang i overenskomstperioden.

Stk. 3 Hvis der ikke efter lokale drøftelser er opnået et for begge parter tilfredsstillende resultat, og en af parterne finder, at årsagen er, at den anden part ikke efterlever aftalen, kan hver af parterne anmode overenskomstparterne om at bistå ved en fornyet lokal drøftelse.

København, den 8. februar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Dansk Formands Forening

Kim Bøje Madsen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Protokollat 2

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

Parterne er enige om, at der mellem ansættelsesmyndigheden og [lokale] repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at ansættelsesmyndigheden 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 feriegødtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem ansættelsesmyndigheden 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 ansættelsesmyndighed indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegünstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Ansættelsesmyndigheden skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelser af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:
 - a) Multimedier

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

b) Sundhedsordninger

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

[fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsvurdering, 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/ færgeabonnement].

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 8. februar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Dansk Formands Forening

Kim Bøje Madsen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Bilag A

- Særlige vilkår - København og Frederiksberg kommuner

I forbindelse med sammenskrivningen af overenskomstgrundlaget ved 0.08 er der en række bestemmelser for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner, der fraviger overenskomstens almindelige bestemmelser om arbejdstid og overarbejde, gældende for resten af KL's forhandlingsområde.

Følgende særvilkår er gældende for Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune:

§ 1. Arbejdstid - Københavns Kommune

Stk. 1 Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Stk. 2 For formandsgruppen kan den daglige arbejdstid udgøre mellem 6 timer [lørdag 5 timer] og 9 timer.

Stk. 3 1. maj betragtes som en søgnehelligdag hele dagen. Grundlovsdag betragtes som en søgnehelligdag fra kl. 12.00.

Juleaftensdag og nytårsaftensdag er normale arbejdsdage, dog ydes der for arbejde juleaftensdag tillæg for forskudt arbejdstid fra kl. 16 i stedet for kl. 17.

Bemærkning:

Bestemmelsen gælder ikke for parkeringserviceformænd.

§ 2. Arbejdstid - Frederiksberg Kommune

Stk. 1 Formænd og underværkstedsmester

Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer ugentlig.

Arbejdstiden placeres som udgangspunkt på enten 5 eller 6 arbejdsdage.

Ved 5 arbejdsdage:

- Mandag – torsdag: Min. 7 timers varighed pr. dag.
- Fredag: Min. 6 timers varighed pr. dag.

Ved 6 arbejdsdage:

- Min. 4 timers varighed pr. dag.

Parterne kan lokalt aftale en anden arbejdstidsfordeling.

Stk. 2 1. maj betragtes som en søgnehelligdag hele dagen. Grundlovsdag betragtes som en søgnehelligdag fra kl. 12.00.

§ 3. Overarbejde – Københavns Kommune

Formandsgrupper

Stk. 1 Overarbejdstillæg:

- Mandag-fredag, første 3 timer: 50%
- Lørdag, første 2 timer før kl. 12.00: 50%
- Alle øvrige timer: 100%.

Stk. 2 For manglende varsel til overarbejde udover 1 time, ydes et tillæg som udgør 26,56 kr. pr. time [31/3 2000-niveau].

Stk. 3 Deltidsbeskæftigede ydes overarbejdsbetaling, hvis arbejdet strækker sig ud over 9 timer den pågældende dag eller arbejdet strækker sig ud over 37 timer pr. uge samt til afløsere for fuldtidsbeskæftigede, hvor arbejdet den pågældende dag strækker sig ud over den fuldtidsbeskæftigedes dagsnorm.

§ 4. Overarbejde – Frederiksberg Kommune

Hvis tjenesten tillader det, skal der i videst muligt omfang ske afspadsring senest 3 måneder efter overarbejds/merarbejds udførelse. Lokalt kan der træffes aftale om, at afspadsring finder sted på et senere tidspunkt. Træffes en aftale ikke, fastlægges afspadsringen af ledelsen.

§ 5. Supplerende ansættelsesvilkår vedr. København og Frederiksberg

Særlig feriegodtgørelse

For Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune gælder, at den særlige feriegodtgørelse samlet udgør 2,45%.

Bilag B

- Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)

(Nummerering henviser til protokollatets numre – numre i parentes henviser til KL's overenskomstnr.)

Nr.	Aftale og nr.	Omfatter måneds-lønnede?
1	Ansættelsesbreve [04.11]	Ja
2	Lønninger [04.30]	Ja
3	Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen [04.32] og Løngaranti for ansatte i jobcentre [04.33]	Ja
4	Beskæftigelsesanciennitet [04.40]	Ja
5	Midlertidig tjeneste i højere stilling [funktion] [04.51]	Ja
6	Lønberegning/lønfradrag [04.38]	Ja
7	Åremålsansættelse [04.50]	Ja
8	Supplerende pension [23.10]	Nej
9	Opsamlingsordningen [26.01]	Nej
10	Gruppeliv [23.11]	Ja
11	Tilrettelæggelse af arbejdstid [04.81]	Ja
12	Decentrale arbejdstidsaftaler [04.82]	Ja
13	Deltidsarbejde [04.83]	Ja
14	Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid [04.85]	Ja
15	Tidsbegrænset ansættelse [04.84]	Ja
16	Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid [21.52]	Ja
17	Konvertering af ulempetillæg [04.86]	Ja
18	Tele- og hjemmearbejde [04.87]	Ja
19	Ferie [05.12]	Ja
20	ferieuge m.m. [05.11]	Ja
21	Barsel mv. [05.13] og barselsudligning [05.14]	Ja
22	Tjenestefrihed uden løn [05.15]	Ja
23	Seniorpolitik [05.21]	Ja
24	Integrations- og oplæringsstillinger [05.25]	Ja
25	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring [05.71]	Ja

26	Kompetenceudvikling [05.31]	Ja
27	Socialt kapitel [05.41]	Ja
28	Virksomhedsoverenskomster [05.51]	Ja
29	Retstvistaftalen [05.61]	Ja
30	Aftale om kontrolforanstaltninger [05.65]	Ja
31	SU og tillidsrepræsentanter [05.80]	Ja
32	MED og tillidsrepræsentanter [05.86]	Ja
33	Aftale om trivsel og sundhed [05.35]	Ja
34	Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger [04.39]	Ja

Bilag C

- *Eksempler på funktionsløn og kvalifikationsløn*

Eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af funktionsløn:

- maskinparkens størrelse
- ansvar for vintervedligeholdelse
- vedligeholdelse af maskinpark
- bredde i opgaverne/forskellige arbejdssteder
- selvstændig og fleksibel opgavevaretagelse
- budget- og regnskabsansvar
- ledelseskompetence/organisatorisk placering
- personaleansvar, herunder sikkerhed/uddannelse
- arbejdsplanlægning, etablering af selvstyrende grupper mv.
- oplærings- og instruktionsfunktioner
- undervisningsfunktioner
- kompetence til indkøb og overfor entreprenører
- kompetence til at foretage tilsyn og sagsbehandling.

Eksemplerne er ikke udtømmende, idet andre objektive kriterier, som de lokale parter er enige om, også kan lægges til grund for udmøntning af funktionsløn. Ligesom det anbefales, at kriterierne for funktionsløn specificeres yderligere hos den enkelte ansættelsesmyndighed.

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for funktionsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver, der er omfattet af forhåndsaftalen.

Eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn:

- den for jobbet relevante efter- og videreuddannelse
- kompetencegivende (efter-)uddannelse, herunder kloakmestercertifikat
- erfaring fra tilsvarende arbejde
- erfaring i almindelighed
- ledelsesansvar
- specialviden, herunder anden faglig uddannelse
- lokalkendskab
- god formidler
- fleksibilitet
- engagement
- kreativitet
- samarbejdsevne- og vilje

Eksemplerne er ikke udtømmende, idet andre kriterier, som de lokale parter er enige om, også kan lægges til grund for udmøntning af kvalifikationsløn, og det anbefales, at kriterierne for kvalifikationsløn specificeres hos den enkelte ansættelsesmyndighed.

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale hver gang en eller flere medarbejdere erhverver kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsftalen.

Aftale for tjenestemandsansatte arbejdsformænd, vejformænd, faglærte gartnerformænd m.fl.

KL

Dansk Formands Forening

FOA – Fag og Arbejde

§ 1. Aftalens område

Stk. 1 Denne aftale er indgået i henhold til § 32 i tjenestemandregulativet for kommuner indenfor KL's forhandlingsområde.

Stk. 2 Aftalen omfatter tjenestemandsansatte arbejdsformænd, vejformænd, faglærte gartnerformænd m.fl. i KL's forhandlingsområde.

Bemærkning:

KL's forhandlingsområde er alle kommuner, alle kommunale fællesskaber i henhold til den Kommunale Styrelseslovs § 60, trafikskaber, 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.

§ 2. Generelle bestemmelser

Stk. 1 Samtlige generelle bestemmelser i aftaler for tjenestemænd ansat i kommuner gælder.

Stk. 2 Lønnen udbetales månedsvis forud.

Stk. 3 Medmindre andet er anført, er samtlige tillæg pensionsgivende, årlige og i 31/3 2000-niveau. Tjenestemanden får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte supplerende pensionsbidrag.

§ 3. Pension af funktions- og kvalifikationsløn

Funktionsløn og kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Hvis lokalt aftalt funktions- og kvalifikationsløn ydes som tillæg, gøres dette pensionsgivende efter en af følgende muligheder:

1. oprykning til et løntrin, eller
2. varige tillæg på pensioneringstidspunktet i tjenestemandspensionen således, at tjenestemænd pensioneres fra nærmest liggende løntrin inkl. tillæg. Indregningen er maksimalt gældende for tjenestemænd aflønnet til og med grundløntrin 49 (ekskl. tillæg), eller
3. der oprettes en supplerende pensionsordning af tillæg (gælder også midlertidige tillæg).

Bemærkning:

Funktions- og 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.

Hvis der til tjenestemænd ikke i forvejen er oprettet en supplerende pensionsordning, er tillæg på under 3.800 kr. i årligt grundbeløb (31/3 2000-niveau) ikke pensionsgivende, medmindre andet aftales. Når de ikke-pensionsgivende tillæg samlet udgør mindst 3.800 kr. (31/3 2000-niveau) vælges en af ovennævnte muligheder.

Bemærkning:

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 aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

§ 4. Supplerende pension

Rammeaftale om Supplerende pension til tjenestemænd m.fl. [23.10] og ansatte med ret til tjenestemandspension gælder.

Bemærkning:

Tjenestemænd har ret til at få foretaget en forhøjet løbende pensionsbetaling, jf. Rammeaftalen.

§ 5. Frit valg

Stk. 1 Der ydes den ansatte et kontant beløb svarende til 1,12% af følgende løndelev: Løntrin samt centrale og lokale pensionsgivende funktions- og kvalifikationstillæg.

Stk. 2 Ved kontant udbetaling, betales beløbet månedsvi bagud, og der gælder følgende:

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

Lønseddeltekst: Fritvalgstillæg

Stk. 3 Beløbet kan ikke konverteres til løntrin.

Stk. 4 Den ansatte kan vælge at indbetale beløbet efter stk. 1 til en supplerende pensionsordning, jf. § 4.

Stk. 5 Nyansatte giver skriftlig besked om valg ved ansættelsen. Foretages intet aktivt tilvalg, ydes kontant udbetaling.

Stk. 6 Hvis en ansat på et senere tidspunkt ønsker at ændre sit valg, kan den ansatte på eget initiativ meddele ansættelsesmyndigheden dette skriftligt. Ændringen kan gennemføres pr. 1. januar, og meddelelse herom skal gives senest den 1. oktober året før.

Bemærkning:

Ansættelsesmyndigheden kan inden for de givne rammer fastsætte procedurer for de ansattes valg.

§ 6. Øvrige bestemmelser

Bestemmelserne i Overenskomst for arbejdsformænd, vejformænd og faglærte gartnerformænd m.fl. gælder, bortset fra:

Kapitel 1	Personafgrænsning
§ 3 stk. 4 og 5	Lønudbetaling
§ 9	Funktionærlov
§ 10	Pension
§ 12	Frit valg
§ 20	Opsigelse
Kapitel 3	Ikrafttræden og opsigelse

§ 7. Opsigelse

Stk. 1 I forbindelse med uansøgt afskedigelse skal høringskrivelse i henhold til tjenestemandregulativets § 29 sendes digitalt til den forhandlingsberettigede organisation.

Bemærkning:

Underretningen til organisationen sker digitalt.

FOA - Fag og Arbejde, CVR: 46 02 45 16.

eller

Dansk Formands Forening, CVR: 11 98 63 15

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

§ 8. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Aftalen har virkning fra 1. april 2021, hvor intet andet er anført.

Stk. 2 Aftalen kan opsiges 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 aftale, fastsættes lønnen efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der gælder ved aftalens opsigelse.

København, den 7. februar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Dansk Formands Forening

Kim Bøje Madsen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt

KL

Blik- og Rørarbejderforbundet

Dansk EI- Forbund

Dansk Metal

Fagligt Fælles Forbund – 3F

FOA – Fag og Arbejde

Forhandlingskartellet

HK/ KOMMUNAL

Lederne

Maskinmestrenes Forening

Teknisk Landsforbund

Kapitel 1. Forskudt tid

§ 1. Definition

Stk. 1 Arbejde i forskudt tid er arbejde ved institutionen, der for en periode på mindst 2 måneder er placeret udenfor arbejdspladsens sædvanlige arbejdstid.

Bemærkning:

Ansatte, der arbejder i forskudt tid, må ikke arbejde flere timer end ansatte, der arbejder i almindelig dagarbejde. Konsekvensen heraf er, at ansatte, der arbejder i forskudt tid, kompenseres på samme måde, som ansatte der arbejder i dagtid, hvis arbejdstiden er på sønehelligdage og overenskomstmæssige fri- dage, der ikke er lørdage/søndage.

Stk. 2 Overarbejde er ikke arbejde i forskudt tid.

Stk. 3 Tilrettelæggelse af arbejdet i forskudt tid sker efter aftale med tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen.

§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid

Stk. 1 Ved tilfældig forskydning af arbejdspladsens normalarbejdstid følges de respektive overenskomsters bestemmelser om overtid for de forskudte timer.

Stk. 2 For timer omfattet af stk. 1 ydes ikke tillæg mv. efter § 14.

Kapitel 2. Holddrift

§ 3. Definition

Stk. 1 Arbejde i holddrift, herunder kontinuerlig drift, er arbejde ved arbejdspladsen, der for en periode på mindst 2 måneder efter en forud lagt plan udføres af hold, der afløser hinanden.

Bemærkning:

I Københavns Kommune er der tale om en periode på mindst 6 uger.

Stk. 2 Overarbejde er ikke arbejde i holddrift.

Stk. 3 Tilrettelæggelse af arbejde i holddrift sker efter aftale med tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen.

§ 4. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer.

§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer

Stk. 1 For hver 37 timers arbejde på 2. og 3. skift ydes 3 timers frihed.

Arbejde i 2. og 3. skift kan afregnes ved at yde et tillæg på $\frac{3}{37}$ af timelønnen pr. times arbejde i 2. og 3. skift, i stedet for at blive afspadseret med 3 timer pr. præsteret 37 timers tjeneste i 2. og 3. skift, når arbejdskraftsituationen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den [lokale] repræsentant fra vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Stk. 2 Hvis honorering ydes som frihed efter stk. 1, første afsnit, kan denne tilrettelægges som:

- En løbende nedsættelse af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 2. og 3. skift til 34 timer.
- Opsparing af hele fridage, der placeres samtidig med aftale/varsling om ferieplanlægning for ferieafholdelsesperioden.

Bemærkning:

Beregning af fridage og fridagsgodtgørelse fremgår af Bilag A.

Stk. 3 Ved deltidsbeskæftigelse eller holddriftsarbejde i mindre end 37 timer pr. uge opnås for- holdsmæssig frihed/betaling.

§ 6. Turnusperiode mv.

Stk. 1 Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgøres pr. turnusperiode, og skal svare til arbejdstidsnormen pr. uge ganget med antallet af uger i turnusperioden.

Stk. 2 Døgnet regnes fra kl. 06.00, medmindre andet aftales. Holdene afløser normalt hinanden, men hvor arbejdets tarv kræver det, kan holdene overlape hinanden, eller der kan være slip imellem dem.

§ 7. Frihed

Stk. 1 Friheden mellem de daglige vagter skal udgøre mindst 16 timer.

Stk. 2 Når der efter turnusplanen skiftes mellem holdene kan friheden én gang pr. kalenderuge nedsættes til 8 timer. I ekstraordinære tilfælde hvor friheden nedsættes til 8 timer betales den første vagt efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde.

Stk. 3 Nedsættelse af hviletiden kan ske i overensstemmelse med de herom indgåede lokale aftaler.

Stk. 4 En frihedsperiode skal i almindelighed udgøre mindst 40 timer, dog normalt aldrig mindre end 24 timer.

Bemærkning:

Der henvises i øvrigt til Aftale om hviletid og fridøgn i tilslutning til aftale om etablering af samt betaling for rådighedsvagt [04.90].

For Københavns og Frederiksberg kommuner henvises til særlige hviletidsaftaler.

§ 8. Varsling mv.**Stk. 1**

1. Ved overgang til holddriftsarbejde,
2. ved forskydning af en vagtlistefridag, og
3. ved ændring af skifteholdstjenestens placering skal gives et varsel på mindst 72 timer

Stk. 2 Hvis varslet efter stk. 1 ikke overholdes, betales for de ændrede timer, der arbejdes i varslingsperioden, efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde. For disse timer betales ikke tillæg efter § 14 og § 15.

§ 9. Inddraget vagtlistefridag

Arbejde på en inddraget vagtlistefridag betragtes som overarbejde og honoreres efter de respektive overenskomsters regler herom, dog således at arbejde på hverdage (mandag- fredag) betales med 100% overtidstillæg for alle timer mellem kl. 17.00 og kl. 06.00.

Kapitel 3. Rådighedsvagt

§ 10. Definition

Stk. 1 Rådighedsvagt er pligtig tilstedeværelse i hjemmet, der for en periode på mindst 2 måneder er fastsat ved en eller flere institutioner enten

- i hele perioden uden for normal arbejdstid, eller
- i en del af perioden uden for normal arbejdstid.

Bemærkning:

Hvis rådighedsvagt etableres for en del af perioden uden for normal arbejdstid forudsættes det, at der er tidsmæssig sammenhæng mellem arbejdsopgaven/funktionen og den hertil knyttede rådighedsvagt.

Stk. 2 Etablering og tilrettelæggelse af rådighedsvagt sker efter kommunalbestyrelsens beslutning herom, idet

- der efter samråd med de berørte ansatte kan etableres rådighedsvagt uden pligtig tilstedeværelse i hjemmet, hvis dette ikke svækker vagtens effektivitet, og
- rådighedsvagt skal så vidt muligt fordeles på flere end 3 ansatte, og de enkeltes vagtperioder må højst vare én uge ad gangen.

Stk. 3 Overstiger den enkelte ansattes rådighedsvagttimer 180 timer pr. måned, kan personaleorganisationen begære lokalforhandling om eventuel udvidelse af antallet af vagtdeltagere.

Stk. 4 Bestemmelser om godtgørelse og minimumsbetaling ved udkald i de respektive overenskomster og aftaler er ikke gældende for medarbejdere i rådighedsvagt.

§ 11. Overarbejde

Overarbejde i fortsættelse af normal arbejdstids ophør honoreres efter de respektive overenskomsters bestemmelser om overarbejde, og samtidig ydes sædvanlig tillæg efter § 16. Der ydes ikke tillæg for manglende varsko.

§ 12. Hviletid mv.

Udskydes hvileperioden i forbindelse med rådighedsvagt til den følgende arbejdsdag, afspadseres det præsterede overarbejde inkl. overarbejdstillæg i den udskudte hvileperiode, eventuelt suppleret med de under rådighedsvagten optjente timer [3 rådighedsvagttimer modsvarer 1 times frihed med løn].

Bemærkning:

Der henvises i øvrigt til Aftale om hviletid og fridøgn i tilslutning til aftale om etablering af samt betaling for rådighedsvagt [04.90].

Hviletidsaftalens pkt. 1 er ikke til hinder for, at hvileperioden nedsættes til 8 timer mellem 2 døgn's hovedarbejder. Det er dog efter aftalens pkt. 3 en forudsætning, at der er indgået skriftlig aftale herom mellem den enkelte institution og en personalegruppes tillidsrepræsentant.

Hviletiden anses for afholdt, når den samlede hviletid under rådighedsvagten har udgjort sammenlagt 11 timer, hvoraf mindst 4 timer i sammenhæng skal falde mellem kl. 23.00 og tidspunktet for dagtjenestens normale påbegyndelse. Hvis sidstnævnte betingelse om 4 timers sammenhængende hviletid på grund af udkald

ikke er opfyldt, anses hviletiden først for afholdt, når hviletiden siden sidste udkald uden afbrydelse har udgjort 11 timer.

Telefonopkald, der medfører aktivitet, afbryder hviletiden efter hviletidsaftalens pkt. 2.

§ 13. Kørsel i egen bil

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser er gældende for medarbejdere i rådighedsvagt og ved pligtig tilsynstjeneste.

Bemærkning:

Befordringsgodtgørelsen regnes fra hjemmet til arbejdsstedet, hvortil der sker udkald eller den pligtige tilsynstjeneste foregår og tilbage til hjemmet.

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser [05.71] gælder.

Kapitel 4. Tillægsbetaling mv.

§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid

Stk. 1 For arbejde i forskudt tid ydes følgende tillæg:

Tidspunkt:	Tillæg pr. 1. april 2021	0,21 Tillæg pr. 1. april 2022: 0,21
Forskudttidstillæg: Mandag – Fredag fra kl. 17.00 til kl. 06.00: Mandag fra kl. 04.00 til kl. 06.00, hvis arbejde påbegyndt efter kl. 00.00:	20,23 kr. pr. time.	20,33 kr.pr. time.
Lørdagstillæg: Lørdag fra kl. 11.00 til kl. 17.00:	24,02 kr. pr. time.	24,14 kr.pr. time.
Weekentillæg: Lørdag fra kl. 17.00 til kl. 00.00: Søn – og helligdag fra kl. 00.00 til kl.00.00: Mandag fra kl. 00.00 til 04.00: Mandag fra 04.00 til 06.00, hvis arbejde påbegyndt senest kl. 00.00 eller tidligere: Det almindelige forskudttidstillæg bortfalder, når der ydes weekendtillæg i tidsrummet: 04.00 – 06.00.	44,25 kr. pr. time.	44,47 kr pr. time.

Stk. 2 For tjeneste efter kl. 12.00 på grundlovsdag ydes weekendtillæg efter stk. 1, hvis denne er arbejdsdag for ansatte i almindeligt dagarbejde.

Stk. 3 Der ydes ikke tillæg for tjeneste om eftermiddagen den 1. maj, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

Stk. 4 Bestemmelsen i stk. 3 gælder ikke, hvis der efter de respektive overenskomster er hjemmel til særlig honorering for arbejde om eftermiddagen de nævnte dage.

Stk. 5 Alle tillæg er angivet i 31/3 2000-niveau og ydes pr. halve time.

Bemærkning:

Opmærksomheden henledes på Aftale om konvertering af ulempetillæg. [04.86].

§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift

Stk. 1 For arbejde på søgnehelligdage og når en vagtlistefridag falder på en søgnehelligdag ydes én erstatningsfridag.

Stk. 2 For tjeneste om eftermiddagen den 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag efter kl. 12.00 ydes erstatningsfrihed af samme længde, som gives ansatte inden for samme arbejdsplads i almindeligt dagarbejde.

§ 16. Tillæg for rådighedsvagt

Stk. 1 For rådighedsvagt uden for normal arbejdstid ydes følgende tillæg pr. vagttime:

Tidspunkt:	Tillæg pr. 1. april 2021	0,21 Tillæg pr. 1. april 2022: 0,21
Fra normal arbejdstids ophør mandag til normal arbejdstids begyndelse lørdag (fredag, hvis frilørdagsordning er indført):	24,33 kr.	24,45 kr.
Søgnehelligdage i tidsrummet kl. 00.00-24.00 og/eller perioden fra normal arbejdstids ophør lørdag (fredag, hvis frilørdagsordning er indført) til normal arbejdstids begyndelse mandag:	29,09 kr.	29,24 kr.

Alle tillæg er angivet i 31/3 2000-niveau og ydes pr. påbegyndt halve vagttime.

Stk. 2 Hvis en ansat inden for en måned har mere end 140 rådighedsvagt- og effektive udkaldstimer (såvel hverdags- som søn- og helligdagstimer), ydes udover de i stk. 1 nævnte tillæg en særlig godtgørelse, der udgør:

- a) 50% af tillæggene efter stk. 1, pkt. a (for hverdage) eller b (for søn- og helligdage), for den 141.-210. time, samt
- b) 100% af tillæggene efter stk. 1, pkt. a (for hverdage) eller b (for søn- og helligdage), for den 211. og følgende timer.

Bemærkning:

Opmærksomheden henledes på Aftale om konvertering af ulempetillæg [04.86].

Stk. 3 Af de i kalenderåret udbetalte tillæg efter stk. 1 og den særlige godtgørelse efter stk. 2, beregnes 12½% feriegodtgørelse.

Bemærkning:

Feriegodtgørelsen på 12½% udbetales med april-lønnen for bagudlønnede og med majlønnen for forudlønnede.

Stk. 4 Tillæg efter stk. 1 og den særlige godtgørelse efter stk. 2, indgår ikke i beregningen/betalingsen af:

- ferie med løn,
- feriegodtgørelse og/eller
- særlig feriegodtgørelse og forhøjet særlig feriegodtgørelse.

Stk. 5 I stedet for betaling efter stk. 1 kan det aftales med den ansatte, at 3 timers rådighedsvagttjeneste afregnes med 1 times frihed med løn.

Stk. 6 Der ydes ikke tillæg efter stk. 1 eller gives frihed efter stk. 5 for timer, der er omfattet af § 17 og § 18.

§ 17. Betaling for udkald mv.

For udkald og beordret pligtig tilsynstjeneste under rådighedsvagten betales overtidsbetaling med 100% overtidstillæg for den effektive arbejdstid. Dog kan der højst betales overtidsbetaling svarende til løntrin 43 med 100% overtidstillæg. Udkald afregnes pr. påbegyndt time i hele timer. Der ydes ikke tillæg efter § 16 for disse timer.

Bemærkning:

Et udkalds varighed regnes fra det tidspunkt en udkaldt ansat forlader hjemstedet og til pågældende er tilbage på hjemstedet/normal arbejdstidsbegyndelse, evt. ved at den ansatte møder på arbejdspladsen til normal tjeneste. Transporttiden kan variere af bl.a. tidspunktet og vejrliget.

§ 18. Telefonopkald

For telefonopkald under rådighedsvagt, der medfører egentlig aktivitet, fx opkald til andre, men uden at opkaldet medfører udkald af den pågældende selv, betales takstmæssig overtidsbetaling svarende til 1 overarbejdstime, uanset antallet af opkald inden for samme time.

Kapitel 5. Ikrafttræden mv.

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Aftalen har – hvor intet andet er nævnt – virkning fra den 1. april 2021.

Stk. 2 Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3 Indtil der indgås en ny aftale, fastsættes betalingen mv. efter denne aftale.

København, den 18. november 2021

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Blik- og Rørarbejderforbundet

Søren Schytte

For

Dansk El-Forbund

Martin Frank Frederichsen

For

Dansk Metal

Ida Skiaker Knudsen

For

Fagligt Fælles Forbund - 3F

Knud Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Tony Selvig

For

Forhandlingskartellet

Vibeke Bredsdorff Sørensen

Lars Kehlet Nørskov

For

HK/KOMMUNAL

Susanne Fagerlund

For

Lederne

Jørgen Byrdal Kloch Larsen

For

Maskinmestrenes Forening

Kaare Lund Nielsen

For

Teknisk Landsforbund

Jannik Frank Petersen

Bilag A

- Beregning af fridage mv. ved 2. og 3. skift

Beregning af fridage og fridagsgodtgørelse ved arbejde på 2. og 3. skift, hvor der sker honorering med frihed.

Fridage:

Opsparede hele fridage, placeres enkeltvis eller samlet samtidig med aftale/varsling om ferieplanlægning.

Beregningen af antal fritimer [A] for den enkelte ansatte sker på følgende måde:

$$\frac{\text{Antal præsterede timer på 2. og/eller 3. skift} \times 3}{37} = A$$

For at finde frem til antallet af hele fridage divideres det udfundne antal fritimer med det normale antal timer på skift (i almindelighed 8).

Eksempel 1:

En ansat i holddrift arbejder i årets løb 1.073 timer på 2. og 3. skift inklusive eventuelt overarbejde i tilslutning til disse skift.

Beregningen foretages således:

$$\frac{1.073 \times 3}{37} = 87 \text{ timer}$$

Hvis den normale arbejdstid pr. skift udgør 8 timer, erhverver den ansatte ret til 10 fridage. Betalingen for alle 87 timer fordeles på disse 10 fridage.

Fridagsgodtgørelse:

Såvel time- som månedslønnede oppebærer den særligt beregnede fridagsgodtgørelse, der udbetales sammen med lønnen for den periode, hvori fridagene falder, dog med lønfradrag pr. fridagstime for månedslønnede.

Beregningen af fridagsgodtgørelsen pr. fritime [B] for den enkelte ansatte sker på følgende måde:

Feriepengeberettigende løn i optjeningsåret:

Alle præsterede arbejdstimer i optjeningsåret [kalenderåret] + 12 ½ % = B

Den løn, der indgår i beregningen, omfatter alle feriepengeberettigende tillægsbetalinger, og timetallet omfatter alle præsterede arbejdstimer, herunder overarbejdstimer. Procenttillægget modsvarer feriegodtgørelse. Den beregnede fridagsgodtgørelse er endelig og indgår ikke i senere beregninger af for eksempel den almindelige feriegodtgørelse.

Eksempel 2:

En ansat har i årets løb indtjent i alt 181.414,00 kr. som feriepengeberettigende løn, og har i årets løb præsteret 1.796 arbejdstimer.

Beregningen foretages således:

$$\frac{181.414,00}{1.796} + 12 \frac{1}{2} \% = 113,64 \text{ kr. pr. fritime}$$

Beregningen af fridagsgodtgørelsen pr. fridag sker på følgende måde:

$$\frac{\text{Antal fritimer [A]} \times \text{Godtgørelsen pr. fritime [B]}}{\text{Opsparede hele fridage}}$$

Eksempel 3:

En ansat med 87 opsparede fritimer [eksempel 1] og en godtgørelse på 113,64 kr. pr. fritime [eksempel 2] får en fridagsgodtgørelse, der beregnes således:

$$\frac{87 \times 113,64}{10} = 988,67 \text{ kr. pr. fridag}$$

Opsparede fritimer, der ikke udgør en hel dag, giver ikke ret til frihed, men kun til betaling.

Eksempel 4:

En ansat, der kun har erhvervet ret til fx 5 fritimer, men som i øvrigt har optjent i alt samme lønbeløb på samme antal arbejdstimer som i eksemplerne 1 og 2, har ret til samme betaling pr. fritime, nemlig kr. 113,64 og skal have følgende betaling for de opsparede fritimer:

$$5 \times 113,64 \text{ kr.} = 568,20 \text{ kr.}$$

Opgørelse af fridagsgodtgørelse og holddriftskort:

For helårsbeskæftigede opgøres fridagsgodtgørelsen for hver ansat ved årets udgang.

For de ansættelsesforhold, der er ophørt i årets løb, foretages opgørelsen af fridagsgodtgørelsen efter bestemmelserne om beregning og berigtigelse af feriegodtgørelse ved fratræden. Fridagsgodtgørelsen vil i sådanne tilfælde kunne kræves udbetalt efter kalenderårets udløb eller samtidig med udbetaling af feriegodtgørelsen.

Fridagsgodtgørelsen skal ikke påføres feriekortet, men i stedet anføres på et særligt holddriftskort.

Indeholdelse af A-skat:

Der indeholdes A-skat ved opgørelsen af tilgodehavende fridags- og fritimebetaling. Der kan gives et antal dagfradrag svarende til antal hele fridage.

JUNI 2022

Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2021-2024

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

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



FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk

Teknik- 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 dit arbejde og vores fag på teknik- og serviceområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.