

Overenskomst

arbejdstidsaftale

- **Overenskomst for tilsynsførende assistenter ved forsorgsinstitutioner, KL**

Arbejdsgivernummer: 77.01 og 79.01 – Tryknummer: 576



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. Områdeafgrænsning	10
§ 1. Hvem er omfattet	10
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede	11
Kapitel 2. Månedslønnede	12
§ 3. Løn	12
§ 4. Grundløn	13
§ 5. Funktionsløn	13
§ 6. Kvalifikationsløn	14
§ 7. Resultatløn	15
§ 8. Funktionærlov	16
§ 9. Pension	16
§ 10. ATP	19
§ 11. Arbejdstid /Tilsynsførende assistenter, bortset fra ansatte i Københavns Kommune	19
§ 11A. Arbejdstid/tilsynsførende assistenter ansat i Københavns Kommune	20
§ 12. Frit valg	20
§ 13. Barns 1. og 2. sygedag	21
§ 14. Tjenestefrihed	22
§ 15. Tjenestedragt	22
§ 16. Opsigelse	23
§ 17. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede	25

Overenskomst mellem FOA og KL

Arbejdsgivernummer: 77.01 og 79.01

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og

Tryknummer: 576

FOAs trykkeri

576_OK-haandbog_77.01_79.01_Tilsynsførende ass_forsorgsinstitutioner_KL_25012022

Kapitel 3. Timelønnede	27
§ 18. Løn, lønberegning og lønudbetaling	27
§ 19. Pension	27
§ 20. Arbejdstid	28
§ 20A. Arbejdstid	28
§ 21. Opsigelse	29
§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår	29
Kapitel 4. Ikrafttræden og opsigelse	30
§ 23. Ikrafttræden og opsigelse	30
Protokollat 1 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob	31
§ 1. Ansat før 1. januar 2013	31
§ 2. Ansat 1. januar 2013 og senere.	31
Protokollat 2 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder	33
Protokollat 3 - Rådighedsvagt og tilkald	36
Kapitel 1. Månedslønnede	36
§ 1. Tjenestetyper	36
§ 2. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt	36
§ 3. Rådighedsvagt	36
§ 4. Tilkald under rådighedsvagt	37
§ 5. Ekstra rådighedsvagt	38
Kapitel 2. Timelønnede	38
§ 6. Arbejdstid mv.	38

Protokollat 4 - Portører ansat i Københavns Kommune	39
Kapitel 1. Månedslønnede	39
§ 1. Hvem er omfattet	39
§ 2. Grundløn	39
§ 3. Funktionsløn	40
§ 4. Kvalifikationsløn	41
§ 5. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg	42
§ 6. Pension	42
§ 7. Arbejdstid	44
§ 8. Tjenestedragt	44
§ 9. Øvrige ansættelsesvilkår [månedslønnede]	45
Kapitel 2. Timelønnede	45
§ 10. Løn, lønberegning og lønudbetaling	45
§ 11. Pension	46
§ 12. Arbejdstid	46
§ 13. Tjenestedragt	46
§ 14. Opsigelse	46
§ 15. Øvrige ansættelsesvilkår [timelønnede]	47
§ 16. Ikrafttræden og opsigelse	47
Bilag A - Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn	48
Bilag B - Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn for portører	49
Bilag C - Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)	51

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

§ 1. Hvem er omfattet

Overenskomsten omfatter tilsynsførende assistenter, der er ansat til beskæftigelse med borgerrettede arbejdsopgaver:

1. ved kommunale forsorgsinstitutioner i KL's forhandlingsområde,
2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., eller
3. på selvejende forsorgsinstitutioner, 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, 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 Kommuner-nes Lønningsnævns tilsyn.

Personale med uddannelse som social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper, plejer eller diakonuddannelse, der ansættes som tilsynsførende assistent, omfattes af bestemmelserne i overenskomst vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for social- og sundhedspersonale [73.01].

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.

FOA-bemærkning:

Overenskomsten gælder også for en række selvejende institutioner mv. som følge af særlige tiltrædelsesaftaler. Ved en tiltrædelsesaftale forstås en skriftlig aftale mellem den selvejende institution og FOA om, at institutionen omfattes af den til enhver tid gældende kommunale overenskomst på området.

§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

FOA-bemærkning:

Overenskomsten er opdelt i 2 afsnit: månedslønnede og timelønnede. De væsentligste forskelle i ansættelsesvilkår mellem månedslønnede og timelønnede er, at timelønnede ikke har fuld løn under sygdom og barsel, og at funktionærlovens opsigelsesvarsler ikke gælder for timelønnede.

Stk. 1 Tilsynsførende assistenter, 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.

Stk. 2 Tilsynsførende assistenter, 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.

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.

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 Tilsynsførende assistenter er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for social- og sundhedspersonale [09.02].
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse [09.20].
3. Aftale om gennemsnitsløngaranti [09.21].

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

FOA-bemærkning:

Deltidsansattes løn kan udregnes således:

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

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 Medmindre andet er anført, er samtlige tillæg pensionsgivende, årlige og i 31/3 2000-niveau.

Stk. 5 Lønnen udbetales månedsvis bagud.

FOA-bemærkning:

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

Stk. 6 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 tilsynsførende assistent er i stand til at varetage som nyansat.

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 løntrin 14.

Lønseddeltekst: Grundløn

§ 5. Funktionsløn

Stk. 1 Funktionsløn ydes ud over grundløn og eventuel kvalifikationsløn.

Funktionsløn baseres på de funktioner [arbejds- og ansvarsområder, herunder arbejdstilrettelæggelsen], der er knyttet til jobbet som tilsynsførende assistent. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

Stk. 2 Tilsynsførende assistenter ydes et årligt tillæg på 2.900 kr. **0.21** [pr. 1. april 2022]: 3.400 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

Lønseddeltekst: Tillæg tilsynsf.ass.

Bemærkning:

Ændringen sker således, at alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokale aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer. Der foretages modregning i udligningstillæg, medmindre andet er aftalt, herunder om der konkret skal tages stilling for den enkelte ansatte.

Stk. 3 Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

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

Funktionsløn kan aftales 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 aftalte ikke-pensionsgivende tillæg bevarer denne status, medmindre andet aftales. Vejledende kriterier for funktionsløn, se Bilag A.

FOA-bemærkning:

Formuleringen i pkt. 5 og 6 ovenfor indebærer, at afvisning fra arbejdsgiverside af at forhandle vil være brud på overenskomsten. Det er også tilfældet, såfremt arbejdsgiveren under en forhandling fastholder, at der ikke kan ydes noget tillæg for funktionen.

§ 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 Tilsynsførende assistenter ved forsorghjem, der har 8 års sammenlagt beskæftigelse, indplaceres på løntrin 19. Efter 10 års sammenlagt beskæftigelse indplaceres den ansatte på løntrin 22.

Lønseddeltekst: Erfaring 8 år/10 år

Stk. 3 Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

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

Bemærkning:

Tidligere aftalt 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 engangsbeløb 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. Funktionærlov

For tilsynsførende assistenter gælder vilkår svarende til funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 16. Opsigelse og § 17. 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 § 16 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 mødetider fra f.eks. fast dagvagt til aften-/nat vagt].

§ 9. Pension

Stk. 1 Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PenSam for tilsynsførende assistenter, som

1.
 - a) er fyldt 21 år, og
 - b) har mindst 3 måneders sammenlagt forudgående beskæftigelse i kommuner og regioner inden for de seneste 8 år.
2. Ansatte, som tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i nr. 2 i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

Det samlede pensionsbidrag udgør:

- a) 13,50% **0.21** [pr. 1. april 2022]: 13,80% **0.21** af de pensionsgivende lønde, hvis den ansatte vælger fritvalgstillæg, jf. § 12.
- b) 14,55% **0.21** [pr. 1. april 2022]: 14,85% **0.21** af de pensionsgivende lønde, hvis den ansatte vælger pensionsforhøjelse, jf. § 13.

For tilsynsførende assistenter ansat i Københavns Kommune ydes pension dog med virkning fra ansættelsen.

Egetbidraget udgør $\frac{1}{3}$ af det samlede pensionsbidrag.

Bemærkning:

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

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

Dokumentation for at karenkravet 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.

Stk. 2 Bestemmelserne i § 9 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. 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 Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor begge betingelser er opfyldt i hele måneden.

Stk. 4 For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

Stk. 5 Dokumentationspligten for forudgående ansættelse i kommuner, amter og regioner påhviler den ansatte.

Stk. 6 Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til PenSam Gruppen, Jørgen Knudsensvej 2, Postboks 282, 3520 Farum. Indbetalingen finder sted månedsvist samtidig med lønudbetalingen.

Stk. 7 Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse. Pensionsforbedringer kan aftales som forhøjelse af pensionsbidrag efter stk. 1 eller ved nedsættelse eller evt. bortfald af karensbestemmelserne i stk. 1.

Stk. 8

1. For tilsynsførende assistenter, bortset fra ansatte i Københavns Kommune, er aften- og nattillæg pensionsgivende med 5% **0.21** [pr. 1. april 2022]: 6%, og lørdagstillæg og søn- og helligdagstillæg pensionsgivende med 1% [pr. 1. april 2022]: 2% **0.21** for månedslønnede pensionsberettigede ansatte.
2. **0.21** [pr. 1. april 2022]: For tilsynsførende assistenter ansat i Københavns Kommune er aften-, nat-, lørdag-, søn- og helligdagstillæg pensionsgivende med 1% for månedslønnede pensionsberettigede ansatte. **0.21**

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

Den ansatte skal skriftligt oplyse ansættelsesmyndigheden om:

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

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

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

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- 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.

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.

§ 10. ATP

ATP-sats A gælder for alle ansatte.

§ 11. Arbejdstid /Tilsynsførende assistenter, bortset fra ansatte i Københavns Kommune

Stk. 1 For tilsynsførende assistenter, bortset fra ansatte i Københavns Kommune, gælder Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. [79.01].

Stk. 2 For tilsynsførende assistenter, bortset fra ansatte i Københavns Kommune, er de hidtil gældende bestemmelser om rådighedsvagt videreført.

Bemærkning:

Bestemmelserne findes i Protokollat 3.

Stk. 3. Nyansatte, der ansættes den 1. april 2011 eller senere

Ansatte, der ansættes den 1. april 2011 eller senere, omfattes fra overenskomstens udsendelse af stk. 1 og stk. 2.

Stk. 4. Personlig løngaranti for lukket gruppe

For allerede månedslønnede ansatte pr. 31. marts 2011, som er ansat i samme stilling dagen før og på dagen for ikrafttræden af de nye arbejdstidsregler, jf. stk. 1 og stk. 2, er aftalt følgende personlige løngaranti:

1. januar 2012 ydes et årligt personligt ikke-pensionsgivende funktionstillæg på 3.500 kr. [31/3 2000-niveau] [fuldtidsansatte]. Ændres beskæftigelsesgraden reguleres den personlige løngaranti tilsvarende.

Hvis ansatte går ned i løn som følge af ændringen i arbejdstidsreglerne, skal der ydes et ikke-pensionsgivende personligt tillæg til udligning af forskellen. Dette gælder ansatte, hvor ovenstående tillæg ikke er nok til at dække lønnedgangen. Tillæggets størrelse er forskellen mellem den samlede løn inkl. tillæg [aften, nat, lørdag, søndag] før overgangen til de nye arbejdstidsregler og den samlede løn inkl. tillæg efter overgangen til de nye arbejdstidsregler set ud fra et identisk arbejds-mønster.

Såfremt der lokalt opstår uenighed omkring ovenstående, behandles sagen efter tilsvarende principper som interesselvister vedr. lokal løndannelse, idet parterne er enige om, at anmodning om afholdelse af lokal forhandling skal ske senest 6 måneder efter overgangen til det nye regelsæt.

Tillæg efter ovenstående regler er personlige ordninger, der er gældende, så længe de pågældende er ansat i samme stilling.

§ 11A. Arbejdstid/tilsynsførende assistenter ansat i Københavns Kommune

For tilsynsførende assistenter ansat i Københavns Kommune gælder arbejdstidsregler for pædagogisk personale på døgninstitutioner mv. [64.11].

Bemærkning:

Tilsynsførende assistenter ansat i Københavns Kommune følger satsen i § 13, stk. 1 og stk. 2B om arbejdstidsbestemte ydelser.

§ 12. Frit valg

Stk. 1 Den ansatte kan vælge mellem udbetaling eller pension for den del af pensionsbidraget, som overstiger 13,50 % ^{0.21} [pr. 1. april 2022]: 13,80% ^{0.21} .

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

Beregningsgrundlaget er de pensionsgivende løndelev – dog ikke særydelser, selv om visse særydelser er pensionsgivende.

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 meddelelser herom skal gives senest den 1. oktober året før.

Bemærkning:

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

§ 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 medarbejderen 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. Tjenestedragt

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt. Hvor dette undtagelsesvis ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes en kontant erstatning herfor på 2.550 kr. [31/3 2000-niveau] årligt eller, hvis der ydes fri vask, 1.210 kr. [31/3 2000-niveau] 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.

§ 16. 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.

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 at 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 videresende 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 denne 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 orienteres 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: FOA@FOA.dk **0.21** .

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

Stk. 4 Organisation 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 vælges af KL og 2 af FOA - Fag og Arbejde, hvorefter parterne 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 2 timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

§ 17. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede

Stk. 1 Generelle ansættelsesvilkår

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

Stk. 2 Kompetenceudvikling

Som led i den almindelige tillidsrepræsentantvirksomhed kan tillidsrepræsentanter for FOA – Fag og Arbejde med lederen på arbejdspladsen drøfte spørgsmål om gennemførelse af kompetenceudviklingsindsatsen for de pågældende personalegrupper, jf. rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 11, stk. 2 [Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg § 2, stk. 2]. Hvis tillidsrepræsentanten finder, at arbejdsgiveren ikke efterlever Aftalen om kompetenceudvikling, kan den lokale afdeling anmode om en fornyet lokal drøftelse. 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 fornyet lokal drøftelse.

Stk. 3 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. 4 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. 5 Fleksjob

Tilsynsførende assistenter er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. Protokollat 1.

Stk. 6 Personalegoder

Ansatte er omfattet af Aftale om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder, jf. Protokollat 2.

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.

§ 18. Løn, lønberegning og lønudbetaling

Stk. 1 Timelønnen er 1/1924 af årslønnen i henhold til §§ 3 – 6.

Stk. 2 Timelønnede har, hvor ingen anden afregningsform er aftalt, ret til ugentlig afregning. **0.21** [pr. 1. april 2022]: Lønnen udbetales månedsvis bagud. **0.21**

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".

§ 19. Pension

Stk. 1 Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PenSam Gruppen for

1. tilsynsførende assistenter, som
 - a) er fyldt 21 år, og
 - b) har mindst 52 ugers sammenlagt forudgående beskæftigelse i kommuner og regioner (mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge) inden for de seneste 8 år, eller
2. Tilsynsførende assistenter, som tidligere har været optaget i en kommunal eller regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, nr. 1, litra b, eller nr. 2 i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,99% **0.21** [pr. 1. april 2022]: 14,29% **0.21** af de pensionsgivende løndelev, hvoraf 1/3 anses for den ansattes egetbidrag. Pensionsordningerne efter nr. 1 og 2 oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne er opfyldt hele måneden.

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 karenkravet i nr. 3 er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

Stk. 2 Tilsynsførende assistenter, som tidligere har opnået ret til pension i henhold til § 9 eller ved beskæftigelse i amter, kommuner eller regioner, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3 I øvrigt gælder bestemmelserne i § 9, stk. 2, 7, 9 og 10.

§ 20. Arbejdstid

For ansatte, bortset fra ansatte i Københavns Kommune, gælder arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds-, og handicapområde, kostproduktion mv. [79.01], ligesom bestemmelserne vedrørende rådighedsvagt videreføres.

Bemærkning:

Rådighedsbestemmelserne findes i Protokollat 3.

§ 20A. Arbejdstid

Stk. 1 For ansatte i Københavns Kommune finder følgende bestemmelser i "Arbejdstidsregler for pædagogisk personale på døgninstitutioner mv." [64.11] 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, stk. 1 og stk. 2B	Arbejdstidsbestemte ydelser
§§ 14A-14G	Bestemmelser om rådighedstjeneste
§ 15	Hviletid og fridøgn
§ 16	Beregning af timeløn

Stk. 2 Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage [heri indbefattet skemamæssigt fastlagte fridøgn, jf. stk. 4] forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen dels almindelig timeløn for de præsterede arbejdstimer dels en godtgørelse pr. time beregnet på grundlag af den for månedslønnede fastsatte godtgørelse for mistede fridøgn.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for søgnehelligdagen, oppebærer for tjeneste – herunder overarbejde – på søgnehelligdagen alene forannævnte godtgørelse pr. time.

Stk. 3 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. 4 Timelønnede har ret [og pligt] til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, fx under aften og natjtjeneste.

§ 21. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår

Stk. 1 Tilsynsførende assistenter er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 2:

§ 3, stk. 1 og 2 Løn

§ 10 ATP

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

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. Ikrafttræden og opsigelse

§ 23. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Overenskomsten er gældende 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 Lønnen fastsættes efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der er gældende ved opsigelse af overenskomsten.

København, den 20. januar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Henriette Mie Hansen

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

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 forhåndsaftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

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

§ 2. Ansat 1. januar 2013 og senere.

For ansatte i fleksjob 1. januar 2013 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 20. januar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Henriette Mie Hansen

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Barbara Godthjælp Petersen

Protokollat 2

- 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 20. januar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Henriette Mie Hansen

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Barbara Godthjælp Petersen

Protokollat 3

- Rådighedsvagt og tilkald

Kapitel 1. Månedslønnede

§ 1. Tjenestetyper

Tjenester kan tilrettelægges som:

- Normaltjeneste, dvs. en forud fastlagt tjeneste med effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra vagtværelse, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet og kan tilkaldes til effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet.
- Rådighedsvagt i et fuldt døgn (døgnvagt) fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

Bemærkning:

Rådighedsvagt kan tilrettelægges umiddelbart før eller efter en normaltjeneste, eller blot som rådighedsvagt uden forudgående eller efterfølgende normaltjeneste, jf. § 3.

§ 2. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt

Det aftales lokalt hvordan rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt honoreres.

§ 3. Rådighedsvagt

Stk. 1 Kan der ikke opnås enighed om honorering for rådighedsvagt gælder følgende honoreringer:

- Rådighedsvagt fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med $\frac{3}{4}$ time for hver times rådighedsvagt.
- Rådighedsvagt fra bolig indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med $\frac{1}{2}$ time for hver times rådighedsvagt.
- Døgnvagter fra bolig honoreres med 14 timer.
- Døgnvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Stk. 2 En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder. Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et weekend/søgnehelligdagsdøgn, ydes den i arbejdstidsaftalens § 13 nævnte honorering for arbejde på søn- og søgnehelligdage for mindst 8 timers normaltjeneste.

Stk. 3 Hvis en rådighedsvagt ikke afvikles i umiddelbar tilknytning til en normal-tjeneste, skal den være mellem 5 og 12 timers varighed og som minimum omregnes til en værdi af 7,4 time.

Bemærkning:

Det kan lokalt aftales, at værdien af en rådighedsvagt er mindre end 7,4 time, jf. Aftale om decentrale arbejdstidsaftaler [04.82].

Stk. 4 Ved tilkald til institutionen i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

Bemærkning:

I forbindelse med rådighedstjeneste fra bolig vurderer institutionen, om der anvendes for lang tid til transport ved tilkaldelse.

Såfremt dette er tilfældet, må institutionen overveje enten en ændring af vagtarten eller en tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform [fx godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel, taxi eller lignende]. Omtalte tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform forudsættes også at gælde ved tilbagetransport til hjemmet.

§ 4. Tilkald under rådighedsvagt

Stk. 1 Kan der ikke opnås enighed om honorering ved tilkald gælder følgende honoreringer:

Stk. 2 Effektivt arbejde under en rådighedsvagt honoreres med i alt 1,5 times løn/afspadsring pr. effektiv time. I den tid hvor der udføres effektivt arbejde, modregnes der i honoreringen for rådighedsvagten [henholdsvis $\frac{1}{3}$ time for hver time fra bolig og $\frac{3}{4}$ time for hver time fra vagtværelse].

Stk. 3 Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedsvagt opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

Stk. 4 De første 8 timers tilkald til effektiv tjeneste under en døgnvagt er inkluderet i ovennævnte timetal [14 henholdsvis 20 timer]. Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de timetal, der er anført i § 3, stk. 1.

Stk. 5 Ved tilkald skal den ansatte møde omgående.

Bemærkning:

For vagttag af mindst 16 timers varighed, hvor den lokale repræsentant for organisationerne angiver, at vagtbelastningen i tidsrummet kl. 20.00 – 08.00 udgør et arbejdsmæssigt problem, skal der på begæring afholdes en lokal forhandling med henblik på initiativer til afdækning, forebyggelse og/eller afhjælpning af problemet. Overenskomstens parter kan inddrages i de lokale forhandlinger.

§ 5. Ekstra rådighedsvagt

Pålægges en ansat ekstra rådighedsvagt, det vil sige en rådighedsvagt der ikke er indeholdt i tjenesteplanen, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde.

Bemærkning:

Ekstra rådighedsvagt afvikles under iagttagelse af bestemmelserne om ugentligt frihed.

Kapitel 2. Timelønnede

§ 6. Arbejdstid mv.

Timelønnede er omfattet af regler om rådighedsvagt og -tilkald.

København, den 20. januar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Henriette Mie Hansen

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Barbara Godthjælp Petersen

Protokollat 4

- Portører ansat i Københavns Kommune

Kapitel 1. Månedslønnede

§ 1. Hvem er omfattet

Overenskomsten omfatter portører, som er ansat

1. i Københavns Kommune
2. i virksomheder beliggende i Københavns Kommune, 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 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. Grundløn

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

Bemærkning:

Det er ikke parternes hensigt, at medarbejdere skal oppebære den rene grundløn uden tillægelse af kvalifikations- og funktionsløn i en længere periode. Det forudsættes derfor, at der lokalt arbejdes målrettet for at anvende kriterier for kvalifikations- og funktionsløn og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

Stk. 2 Grundlønnen er:

Stillingsbetegnelse	Løntrin	Årligt tillæg (31/3 2000-niveau)
Portøraspirant	Trin 13	2.455 kr.
Portør	Trin 15	4.305 kr.

Stk. 3 Den af Portøruddannelsesnævnet godkendte uddannelse for portører afvikles i løbet af aspiranttiden, der varer 8 måneder.

§ 3. 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, som den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

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

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

Bemærkning:

Midlertidige lønforbedringer omfatter:

- Tidsbegrænsede aftaler,
- 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.

Idékatalog vedrørende eksempler på funktioner og arbejdsområder, der kan indgå som eventuelt grundlag for funktionsløn til portører, se Bilag B

§ 4. Kvalifikationsløn

Stk. 1 Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn.

Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Stk. 2 Portører, som efter 3 års sammenlagt beskæftigelse ved kommunen efter aspiranttiden ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 17 + 4.305 kr. årligt [31/3 2000-niveau], ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 17 + 4.305 kr. årligt [31/3 2000-niveau].

Portører, som efter yderligere 7 års sammenlagt beskæftigelse ved kommunen efter aspiranttiden ikke i kraft af funktions- og kvalifikationstillæg har opnået et lønniveau svarende til løntrin 23 + 4.305 kr. årligt [31/3 2000-niveau], ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 23 + 4.305 kr. årligt [31/3 2000-niveau].

Stk. 3 Hvis den ansatte portør efterfølgende opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, reduceres garantilønstillægget efter stk. 2 med et tilsvarende beløb. Garantilønstillægget bortfalder helt, hvis den ansatte opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, der overstiger det lønniveau, der er anført i stk. 2.

Bemærkning:

Garantilønsmodellen er en mindstebetalingsmodel, som indebærer, at der kan aftales løntillæg, der ligger ud over den garanterede mindstebetaling (garantilønnen). For ansatte, der oppebærer garantiløn, skal der ske modregning i garantilønstillægget, hvis den ansatte efterfølgende får funktions- og kvalifikationslønstillæg. Hvis der lokalt er enighed om, at et nyt tillæg skal give en ansat med garantilønstillæg en lønfremgang svarende til værdien af det nye tillæg, er der mulighed for, at parterne samtidigt kan aftale garantilønstillægget erstattet af et kvalifikations- og/eller funktionstillæg.

Stk. 4 Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Kvalifikationsløn er en varig løndel for den enkelte ansatte, med mindre 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.

Ansatte, der er omfattet af en pensionsordning, jf. § 6, er sikret en samlet pensionsindbetaling, der svarer til pensionsværdien af de løntrin, der er anført i stk. 2.

§ 5. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg

Stk. 1 Portører 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 inklusive tillæg, herunder fx tillæg af decentral løn (personlig løngaranti). Denne personlige løngaranti gælder, så længe de pågældende ansatte 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 oprettholdes kun i det omfang, der er aftalt varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald gælder den lokale aftales ordlyd.

Stk. 2 Portører som ved overgang til Ny løn fik et overgangstrin eller et overgangstillæg, bevarer dette overgangstrin/-tillæg under ansættelsen i hidtidig stilling.

Stk. 3 Overgangstrinnet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationsløn og evt. udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i hidtidig stilling. Overgangstrinnet/-tillægget indgår ikke vurderingen af, hvilke funktions- og kvalifikationsløn, der skal aftales for den pågældende ansatte.

§ 6. Pension

Stk. 1 For portører, som har gennemgået aspiranttiden, oprettes pensionsordning i PenSam med virkning fra ansættelsen.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,80% af de pensionsgivende løndelev, hvoraf $\frac{1}{3}$ anses for den ansattes eget bidrag.

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

Stk. 2 Bestemmelserne i § 6 om pension gælder ikke for pensionerede tjenestemænd i staten, amter/regioner, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Stk. 3 Grundløn, funktions- og kvalifikationsløn er pensionsgivende, medmindre andet er aftalt, jf. dog § 3, stk. 2, og § 4, stk. 4.
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 pensionsbidraget af dette tillæg.

Stk. 4 For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

Stk. 5 Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til PenSam, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum.

Stk. 6 Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse. Ved pensionsforbedringer forudsættes, at de principper, der er indeholdt i de kollektivt aftalte pensionsordninger, respekteres.

Stk. 7 Aften- og nattillæg er pensionsgivende med 5% **0.21** [pr. 1. april 2022]; 6%, og lørdagstillæg og søn- og helligdagstillæg er pensionsgivende med 1% [pr. 1. april 2022]; 2% **0.21** for de månedslønnede pensionsberettigede ansatte.

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 beløbet indbetalt til en pensionsordning eller at købe frihed.

Ved 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- 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.

§ 7. Arbejdstid

Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundheds-personale [79.01].

§ 8. Tjenestedragt

Stk. 1 Der gives fri tjenestedragt, eller der betales en kontant erstatning herfor. Fri tjenestedragt omfatter bl.a. overdel og bukser/nederdel samt fri vask heraf.

Stk. 2 Hvis der undtagelsesvis ikke gives fri tjenestedragt og/eller fri vask, betales følgende erstatning:

	Årligt grundbeløb [31/3 2000-niveau]
Ikke fri tjenestedragt og ikke fri vask	2.550 kr.
Ikke fri tjenestedragt, men fri vask	1.210 kr.
Fri tjenestedragt, men ikke fri vask	1.340 kr.

Lønseddeltekst: Beklædningsgodtgør.

§ 9. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)

Stk. 1 Portører omfattes af følgende bestemmelser i Overenskomst for tilsynsførende assistenter ved forsorgsinstitutioner:

§ 2	Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede
§ 3	Løn
§ 7	Resultatløn
§ 8	Funktionærlov
§ 10	ATP
§ 13	Barns 1. og 2. sygedag
§ 14	Tjenestefrihed
§ 16	Opsigelse

Bemærkning:

For portører er der inden for de første 3 måneder af aspiranttiden et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage.

I resten af aspiranttiden er der et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 måned.

Stk. 2. Generelle ansættelsesvilkår

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

Kapitel 2. Timelønnede

§ 10. Løn, lønberegning og lønudbetaling

Stk. 1 Timelønnen er $\frac{1}{1924}$ af årslønnen i henhold til §§ 2-4.

Stk. 2 For portører, der ikke har gennemgået aspiranttiden, beregnes timelønnen i dagtjeneste som $\frac{1}{1924}$ af løntrin 12.

Stk. 3 Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 4 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".

§ 11. Pension

Stk. 1 Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PenSam for portører, som har gennemgået aspiranttiden.

Det samlede pensionsbidrag for portører udgør 12,80% af de pensionsgivende løndelev, hvoraf 1/3 anses for den ansattes egetbidrag.

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

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Stk. 2 Portører, som tidligere har opnået ret til pension i henhold til § 6 ved kommunal/amtskommunal/regional beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3 I øvrigt gælder bestemmelserne i § 6, stk. 2, 5, 6, 8 og 9.

§ 12. Arbejdstid

Arbejdstidsaftalen for ansatte i kommunernes ældre- sundheds- og handicap-område, kostproduktion mv. gælder [79.01].

§ 13. Tjenestedragt

Der ydes fri tjenestedragt. Hvor dette undtagelsesvis ikke kan lade sig gøre, ydes et tillæg til timelønnen på 1,33 kr. [31/3 2000-niveau]. Nævnte tillæg ydes også for tjeneste på søgnehellidage og for overarbejdstimer.

Lønseddeltekst: Beklædningsgodtgør.

§ 14. Opsigelse

Stk. 1 For timelønnede portører kan tjenesteforholdet ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet som ophævet.

For portører ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse.

Stk. 2 Timelønnede portører oppebærer i sygdomstilfælde dagpenge efter reglerne i lov om sygedagpenge og lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel.

§ 15. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)

Stk. 1 Portører er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i Overenskomst for tilsynsførende assistenter ved forsorgsinstitutioner:

§ 3, stk. 2	Løn
§ 7	Resultatløn
§ 11	ATP

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

§ 16. Ikrafttræden og opsigelse

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

Stk. 2 Protokollatet 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 nyt protokollat, fastsættes lønnen efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

København, den 20. januar 2022

For

KL

Michael Ziegler

Henriette Mie Hansen

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Barbara Godthjælp Petersen

Bilag A

- Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder der lokalt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionsløn kan nævnes:

- Kontaktperson for en gruppe brugere
- Funktion som støtte/kontaktperson for brugere, der fraflytter institutionerne enten til egen bolig eller til bofællesskaber
- Ansvarshavende i aften- og nattevagten samt i weekender
- Arbejde i selvstyrende boenheder
- Deltagelse i brugeraktiverende foranstaltninger
- Vejledende og rådgivende funktioner i forhold til kolleger og elever
- Deltagelse i udarbejdelse af handleplaner samt forestå ADL-træning
- Varetage særlige opgaver for personer med blandingsmisbrug/psykiske problemer.

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder der lokalt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om kvalifikationsløn kan nævnes:

- Erfaring fra tilsvarende eller lignende områder
- Erfaring erhvervet i nuværende stilling
- Relevant efter- og videreuddannelse i øvrigt
- Specialviden af betydning for udførelsen af jobbet.

Listen er ikke udtømmende og ikke opstillet i rangorden. Nogle kriterier kan overlape hinanden.

Bilag B

- Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn for portører

Funktionsløn

Funktionsløn gives bl.a. for funktioner, som ud over grunduddannelse forudsætter, at den ansatte oplæres i jobbet, og hvor denne oplæring eventuelt suppleres med kortere eller længerevarende kurser.

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder, der lokalt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionstillæg for portører kan nævnes:

- Selvstændig varetagelse af opgaver på specialafdelinger
- Særlige funktioner vedrørende genoptræning
- Portørvejleder
- Specialistfunktioner, fx forflytnings-/løfteinstruktør
- Varetagelse af IT-funktioner
- Arbejdsledende funktioner
- Budgetansvar
- Intern/ekstern postfunktion
- Selvstændigt ansvar for varemottagelse mv.
- Depotstyring
- Varetagelse af vagt- og sikkerhedsfunktioner
- Varetagelse af særligt belastende funktioner
- Gartnerarbejde der indgår i terapifunktioner
- Varetagelse af "håndværksmæssige" opgaver
- Særligt smudsigt arbejde
- Deltagelse i behandlingsmæssige funktioner
- Deltagelse i projektarbejde

Kvalifikationsløn

Som eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn peges på:

- Efter- og videreuddannelse,
- Oplæring/uddannelse til varetagelse af specialistfunktioner
- Erfaring fra tilsvarende arbejde
- Erfaring fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked
- Erfaring uden for faget, som kan have betydning for jobbet
- Kompetencegivende uddannelse,
- Stort kørekort, der anvendes i jobbet,
- Truckcertifikat

Bemærkning:

For den konkrete stilling aftales lønnen afhængig af funktioner i stillingen og forudsatte kvalifikationer. For den konkrete stillingsindehaver kan der ud over den stillingsmæssige klassificering aftales personlig funktions- og kvalifikationsløn.

Bilag C

– 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 timelønnede?	Portører i Københavns Kommune, månedslønnede	Portører i Københavns Kommune, timelønnede
1	Ansættelsesbreve (04.11)	Ja	Nej	Ja	Nej
2	Lønninger (04.30)	Ja	Ja	Ja	Ja
3	Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen (04.32) og Løngaranti for ansatte i jobcentre (04.33)	Ja	Ja	Ja	Ja
4	Beskæftigelsesanciennitet (04.40)	Ja	Ja	Ja	Ja
5	Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (04.51)	Ja	Nej	Ja	Nej
6	Lønberegning/lønfradrag (04.38)	Ja	Ja	Ja	Ja
7	Åremålsansættelse (04.50)	Nej	Nej	Ja	Nej
8	Supplerende pension (23.10)	Ja	Nej	Ja	Nej
9	Opsamlingsordningen (26.01)	Ja	Ja	Ja	Ja
10	Gruppeliv (23.11)	Ja	Ja	Ja	Ja
11	Tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81)	Ja	Ja	Ja	Ja
12	Decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)	Ja	Ja	Ja	Ja

13	Deltidsarbejde [04.83]	Ja	Ja	Ja. Se bemærkning	Ja
14	Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid [04.85]	Ja	Ja	Ja	Ja
15	Tidsbegrænset ansættelse [04.84]	Ja	Ja	Ja	Ja
16	Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid [21.52]	Nej	Nej	Ja	Nej
17	Konvertering af ulempetillæg [04.86]	Ja	Ja	Ja	Ja
18	Tele- og hjemmearbejde [04.87]	Ja	Nej	Ja	Nej
19	Ferie [05.12]	Ja	Ja	Ja	Ja
20	6. ferie m.m. [05.11] ¹	Ja	Ja	Ja	Ja
21	Barsel mv. [05.13] og barselsudligning [05.14]	Ja	Ja ²	Ja	Nej
22	Tjenestefrihed uden løn [05.15]	Ja	Nej	Ja	Nej
23	Seniorpolitik [05.21]	Ja	Ja ³	Ja	Nej
24	Integrations- og oplæringsstillinger [05.25]	Ja	Nej	Ja	Nej
25	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring [05.71]	Ja	Ja	Ja	Ja
26	Kompetenceudvikling [05.31]	Ja	Ja	Ja	Nej
27	Socialt kapitel [05.41]	Ja	Ja	Ja	Ja
28	Virksomhedsoverenskomster [05.51]	Ja	Ja	Ja	Ja

1 Aftalen træder først i kraft den 1. september 2020.

2 Kun omfattet af Kapitel 9 om fravær af familiemæssige årsager

3 Ikke omfattet af bestemmelser om seniordage

29	Retstvistaftalen [05.61]	Ja	Ja	Ja	Ja
30	Aftale om kontrolforanstaltninger [05.65]	Ja	Ja	Ja	Ja
31	SU og tillidsrepræsentanter [05.80]	Ja	Ja	Ja	Ja
32	MED og tillidsrepræsentanter [05.86]	Ja	Ja	Ja	Ja
33	Aftale om trivsel og sundhed [05.35]	Ja	Ja	Ja	Ja
34	Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger [04.39]	Ja	Ja	Ja	Ja

Bemærkning:

Portører i Københavns Kommune skal tilbydes fuldtidsbeskæftigelse. Deltidsansættelse kan ske efter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling.

Deltidsstillinger kan ikke oprettes med mindre end gennemsnitligt 8 timer pr. uge. Ved ledighed, budgetmæssige udvidelser og lignende skal deltidsansatte som hovedregel tilbydes ansættelse med en højere kvote eller på fuld tid. I tilfælde af konstateret misbrug af deltidsadgangen kan en af overenskomstens parter begære forhandling herom.

For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen i forhold til den nedsatte arbejdstid. Der bør gives mulighed for, at den ansatte efter eget ønske kan overgå til deltid, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten, og udefra kommende kan efter forudgående drøftelse opnå deltidsarbejde.

Endvidere bør der efter anmodning fra den ansatte gives mulighed for overførsel fra deltidsstilling til fuldtidsstilling eller om forøgelse af deltidskvoten, hvis muligheden opstår.

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:

- Rameaftalen 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 Søgnehelligdagsfrihed

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

Bemærkning:

Søgnehelligdagsfriheden 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,

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 honoreres 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, søgnehellidag 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: 1/3
- 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 1:1/2, 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. Vilkaerne 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 vakancer, 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 søgnehelligdags-tillæg 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 overenskomstteksten.

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

Social- og Sundhedssektoren

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 social- og sundhedsområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.