

# Overenskomst

arbejdstidsaftale

- erhvervsuddannede serviceassistenter, rengørings teknikere og -elever, KL

Arbejdsgivernummer: 41.71 og 79.01 – Tryknummer: 618



## 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](http://www.forhandlingsfaellesskabet.dk)

Venlig hilsen

FOA, FOA Overenskomst  
forha001@foa.dk

# Indhold

<b>Kære medlem af FOA</b>	3
<b>Kapitel 1. Personafgrænsning</b>	10
§ 1. Hvem er omfattet og hvem har forhandlings- og aftaleretten	10
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede	11
<b>Kapitel 2. Månedslønnede</b>	12
§ 3. Løn	12
§ 4. Grundløn	15
§ 5. Funktionsløn	16
§ 6. Kvalifikationsløn – Serviceassistenter	16
§ 6A. Kvalifikationsløn – Rengøringsteknikere	17
§ 7. Resultatløn	18
§ 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg	19
§ 9. Funktionærlov	21
§ 10. Pension	22
§ 11. ATP	25
§ 12. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet	25
§ 12A. Arbejdstid for ansatte beskæftiget på dagområdet	25
§ 13. Over- og merarbejde	28
§ 14. Arbejde i forskudt tid, holddrift	29
§ 15. Deltagelse i feriekoloniophold	30
§ 16. Barns 1. og 2. sygedag	30
§ 17. Tjenestefrihed	31
§ 18. Opsigelse	31

Overenskomst mellem FOA, KL og 3F

Arbejdsgivernummer: 41.71 og 79.01

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og

Tryknummer: 618

FOAs trykkeri

618\_OK-haandbog\_41.71\_79.01\_Erhvervsudd\_Serviceassistenter\_elever\_KL\_19012022

§ 19. Rengøringsmateriel og arbejdstøj	34
§ 20. Rationaliseringer	34
§ 21. Faglig strid	34
§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)	35
<b>Kapitel 3. Timelønnede</b>	<b>36</b>
§ 23. Løn, lønberegning og lønudbetaling	37
§ 24. Mindestbetaling	37
§ 25. Pension	38
§ 26. Søgnhelligdage for ansatte beskæftiget på dagområdet	38
§ 27. Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december for ansatte beskæftiget på dagområdet	39
§ 28. Barns 1. og 2. sygedag	39
§ 29. Opsigelse	40
§ 30. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)	40
<b>Kapitel 4. Elever</b>	<b>41</b>
§ 31. Lovgrundlag	41
§ 32. Løn og lønberegning	41
§ 33. Løn til voksnelever	42
§ 34. Sygdom	42
§ 35. Arbejdstid	42
§ 36. Ophør af uddannelsesaftale	43
§ 37. Øvrige ansættelsesvilkår (elever)	44
<b>Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse</b>	<b>45</b>
§ 38. Ikrafttræden og opsigelse	45

<b>Protokollat 1 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob</b>	46
§ 1. Ansat før 1. januar 2013	46
§ 2. Ansat 1. januar 2013 og senere	46
<b>Protokollat 2 - Særregler for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner</b>	48
§ 1. Pension	48
§ 2. Arbejdstid for ansatte på dagområdet	48
§ 3. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)	48
§ 4. Særregler for ansatte på skoler i Københavns Kommune	49
<b>Protokollat 3 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder</b>	50
<b>Bilag A - Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn</b>	53
<b>Bilag B</b>	
<b>- Vejledende biag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)</b>	55
<b>Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale</b>	57
<b>Forord</b>	57
<b>Kapitel 1. Aftalens område</b>	59
§ 1. Hvem er omfattet af aftalen	59

<b>Kapitel 2. Planlægning af arbejdstiden</b>	59
§ 2. Tjenestetyper	59
§ 3. Tjenesteplan og opgørelsesperiode	59
§ 4. Arbejdets placering	61
§ 5. Særlige fridage	62
<b>Kapitel 3. Ændring af tjenesteplan</b>	64
§ 6. Ændring af tjenesteplan	64
§ 7. Omlægning af tjenesten	64
§ 8. Afspadsering	65
§ 9. Inddragelse af fridøgn	65
§ 10. Inddragelse af søgnehelligdagsfrihed	66
§ 11. Overarbejde, fuldtidsansatte	67
§ 12. Mer- og overarbejde, deltidsansatte	68
<b>Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser</b>	69
§ 13. Arbejdstidsbestemte ydelser	69
<b>Kapitel 5. Rådighedstjeneste</b>	71
§ 14. Rådighedstjeneste fra bolig	71
<b>Kapitel 6. Øvrige bestemmelser</b>	72
§ 15. Hviletid og fridøgn	72
§ 16. Beregning af timeløn	72
§ 17. Frivilligt ekstra arbejde	72
§ 18. Udrykning og patientledsagelse	72
§ 19. Ferierejser, koloni, højskoleophold mv.	73
§ 20. Timelønnede	73
<b>Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse</b>	75
§ 21. Ikrafttræden og opsigelse	75

<b>Protokollat 1. Faste vikarer på månedsløn med delvis kendt tjenesteplan</b>	76
§ 1. Hvem er omfattet	77
§ 2. Arbejdstid	77
§ 3. Tjenesteplan for faste vikarer	77
§ 4. Øvrige vilkår	77





## Kapitel 1. Personafgrænsning

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

**Stk. 1** Overenskomsten omfatter:

- a) erhvervsuddannede serviceassistenter [i det følgende kaldet serviceassistenter], der har gennemgået erhvervsuddannelsen til serviceassistent,
  - b) ansatte, som er uddannet og ansat som rengøringstekniker,
  - c) elever under uddannelse til serviceassistent eller rengøringstekniker, jf. litra a og b,
- som er ansat:
1. i KL's forhandlingsområde, Københavns og Frederiksberg kommuner,
  2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., eller
  3. på selvejende dag- og døgninstitutioner, med hvilke Københavns og Frederiksberg kommuner har indgået driftsoverenskomst, og for hvilke kommunerne med bindende virkning kan indgå overenskomst om løn- og ansættelsesforhold.

#### **Bemærkning:**

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

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

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

Information og materiale kan findes på [www.bfa-web.dk](http://www.bfa-web.dk).

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

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

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

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

**Stk. 2** For serviceassistenter/rengøringsteknikere, der har pensionsordning i PenSam Gruppen, har FOA – Fag og Arbejde forhandlings- og aftaleretten. For serviceassistenter/rengøringsteknikere, der har pensionsordning i Pension-Danmark, har Fagligt Fælles Forbund – 3F forhandlings- og aftaleretten.

**Bemærkning:**

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

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

## § 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

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

**Bemærkning:**

Mere end 1 måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 1. december samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 16. februar samme år. Organisationerne har fremhævet, at det må anses for ønskeligt, at der gives nyantagne serviceassistenter/rengøringsteknikere en vejledende beskrivelse af det arbejde, hvormed den pågældende fortrinsvis agtes beskæftiget, og at den pågældende får lejlighed til at gøre sig bekendt med eventuelt foreliggende skriftlige arbejdsbeskrivelser.

Ved fremtidig varig ansættelse af serviceassistenter/rengøringsteknikere bør der, **0.21** tilbydes stillinger med så mange timer som muligt op til fuld tid, medmindre ganske særlige forhold gør sig gældende.

Inden ansættelsen af nye serviceassistenter/rengøringsteknikere bør der tages hensyn til om de ledige timer, med fordel, kan tilbydes allerede ansatte serviceassistenter/rengøringsteknikere, såfremt de ønsker et højere timetal. **0.21**

Der henvises i øvrigt til Aftale om Rammeaftale om deltidsarbejde [04.83] og Aftale om deltidsansattes adgang til et højere timetal [04.85].

**FOA-bemærkning:**

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

**Stk. 2** Serviceassistenter og rengøringsteknikere, som er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn, jf. Kapitel 3.

**Bemærkning:**

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

**Stk. 3** Elever aflønnes med månedsløn, jf. Kapitel 4.

**FOA-bemærkning:**

Overenskomsten er opdelt i 3 afsnit: månedslønnede, timelønnede og elever. 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.

---

## 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 6A, og
4. Resultatløn, jf. § 7.

**Stk. 2** Erhvervsuddannede serviceassistenter og rengøringsteknikere er omfattet af:

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

**Bemærkning:**

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

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

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

**Bemærkning:**

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

**FOA-bemærkning:**

Deltidsansattes løn kan udregnes således:

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

Denne beregningsmetode gælder også i forhold til faste tillæg til lønnen, medmindre det lokalt er aftalt, at tillæg ydes med fuldt beløb også til deltidsbeskæftigede.

Fast ekstra arbejde ud over det aftalte [merarbejde] kan ikke pålægges, men kun aftales. Indgås sådan en aftale bør ansættelsesgraden justeres tilsvarende.

Tilfældigt forekommende, pålagt merarbejde medfører ikke ændring af ansættelsesgraden.

**Stk. 4** Lønnen udbetales månedsvis bagud.

**FOA-bemærkning:**

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

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

**Stk. 6** Månedslønnen for serviceassistenter/rengøringsteknikere på skoler beregnes således:

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

Årslønnen [grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn] findes ved at gange beskæftigelsesprocenten med årslønnen for en tilsvarende fuldtidsbeskæftiget. Månedslønnen udgør 1/12 heraf.

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

**Bemærkning:**

Hovedrengøring fastlagt på forhånd med et bestemt timetal indgår ikke i beregningsmodellen for månedsløn. Hovedrengøring honoreres som merarbejde, jf. § 13, stk. 6. Den 6. ferieuge efter Aftale om 6. ferieuge m.m. [05.11] indgår ikke i ovennævnte beregningsmodel og er således forudsat afholdt på almindelige arbejdsdage. Afholdes dagene i lukkeperioden, skal der ske udbetaling i overensstemmelse med den nævnte aftale.

**Stk. 7** Ansættelsesmyndigheden kan vælge at ansætte medarbejdere på skoler i helårsansættelse. Her anvendes den særlige lønberegningsbrøk i stk. 6 ikke.

Denne ansættelsesform bør særligt overvejes ved tidsbegrænsede ansættelser, fx vikaransættelser. 0.21 Denne ansættelsesform kan også vælges, hvis medarbejderen udfører arbejde på forskellige områder, fx i dagtilbud og skoler. 0.21

#### § 4. Grundløn

**Stk. 1** Grundlønnen dækker de funktioner, en serviceassistent/rengøringstekniker er i stand til at varetage som nyuddannet.

##### 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 samt årligt tillæg er:

Stillingsbetegnelse:	Grundløn	
	Løntrin	Årligt tillæg (31/3 2000-niveau)
Serviceassistenter	Løntrin 19	760 kr. 0.21 [Pr. 1. april 2022]: 1.535 kr. 0.21
Rengøringstekniker	Løntrin 14	4.560 kr. 0.21 [Pr. 1. april 2022]: 5.335 kr. 0.21

Lønseddeltækst: Grundløn og grundlønstillæg

**Stk. 3** Grundlønshøjelsen pr. 1. april 2022 sker med fuldt gennemslag. Alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

**Stk. 4** Allerede ansatte rengøringsteknikere, som er ansat på hus/ren-området, indplaceres efter overenskomsten som rengøringstekniker pr. 1. januar 2014. Ingen rengøringsteknikere må gå ned i løn som følge af den nye overenskomst-indplacering. Såfremt rengøringsteknikere lokalt har forhandlet et højere tillæg/trin end det nu centralt fastsatte tillæg, kan der alene foretages modregning for den del, som det centralt fastsatte tillæg/trin udgør.

## § 5. Funktionsløn

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

Funktionsløn baseres på de funktioner [arbejds- og ansvarsområde], der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønningen.

**Stk. 2** Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

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

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

### **Bemærkning:**

Midlertidig lønforbedring omfatter:

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

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er pensionsgivende.

Tidligere aftalte ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer denne status, medmindre andet aftales.

Vejledende kriterier for funktionsløn, se Bilag A.

### **FOA-bemærkning:**

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

## § 6. Kvalifikationsløn - Serviceassistenter

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

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



**Stk. 2** Serviceassistenter, som har 6 års beskæftigelse som serviceassistent på grundlag af erhvervsuddannelsen, ydes 4 løntrin oven i grundlønnen: løntrin 23 + 981 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]: løntrin 23 + 2.086 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

**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:**

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

Vejledende kriterier for kvalifikationsløn, se Bilag A.

**FOA-bemærkning:**

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

**§ 6A. Kvalifikationsløn – Rengøringsteknikere**

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

**Stk. 2** Efter 2 års ansættelse ved kommunen som rengøringstekniker ydes kvalifikationsløn med 3 løntrin oven i grundlønnen: løntrin 17 + 4.560 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]: løntrin 17 + 5.335 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].  
Efter 5 års ansættelse ved kommunen som rengøringstekniker ydes kvalifikationsløn med 6 løntrin oven i grundlønnen: løntrin 20 + 4.781 kr. **0.21** [Pr. 1. april 2022]: løntrin 20 + 5.556 kr. **0.21** [31/3 2000-niveau].

**Stk. 3 Særligt om anciennitet fra 1. april 2019 og senere**

Dokumenterede ansættelsesperioder som rengøringstekniker efter 1. april 2019 i kommuner medregnes ved opgørelsen af anciennitet i stk. 2.

**Bemærkning:**

Ved ansættelse som rengøringstekniker inden for kommuner menes ansættelse som rengøringstekniker omfattet af Overenskomst for erhvervsuddannede service-assistenters, rengøringsteknikere og -elever [41.71] inden for KL's forhandlingsområde. Medarbejderen skal dokumentere eventuelle ansættelsesperioder. Medarbejderen har ret til at få medregnet dokumenteret erfaring fra det tidspunkt, hvor den nødvendige dokumentation for perioden foreligger.

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

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

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

**Bemærkning:**

Vejløsende 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 resultatløns, 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 resultatløns skal ses som et supplement til medarbejderens løn og anvendes til at opnå nogle præcist afgrænsede mål.

**§ 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg**

**Stk. 1** For hus-/rengøringsassistenter og ikke-faglærte lønarbejdere, der har gennemgået erhvervsuddannelsen til serviceassistent/rengøringstekniker, jf. § 5 i uddannelsesbekendtgørelsen (generel merit), indregnes ansættelsestiden som månedslønnet hus-/rengøringsassistent og ikke-faglært lønarbejder ved kommunen eller regionen som beskæftigelse med henblik på opnåelse af kvalifikationsløns på løntrin 23 0.21 + 2.086 kr. 0.21 [31/3 2000-niveau], for serviceassistenter, løntrin 17 + 4.560 kr. 0.21 [Pr. 1. april 2022]: løntrin 17 + 5.335 kr. 0.21 [31/3 2000-niveau] og løntrin 20 + 4.781 kr. 0.21 [Pr. 1. april 2022]: løntrin 20 + 5.556 kr. 0.21 [31/3 2000-niveau] for rengøringsteknikere, tidligst at regne fra 1. oktober 1995, jf. § 6, stk. 3.

**FOA-bemærkning:**

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

**Stk. 2** Ved overgangen til denne overenskomst bevarer de pågældende som minimum den hidtidige løn inkl. tillæg, herunder fx tillæg af decentral løn samt eventuel overgangsløntrin, som hus-/rengøringsassistenterne eller ikke-faglærte lønarbejdere oppebar umiddelbart før opstart af merituddannelsen, som personlig løngaranti. Denne garanti er gældende, så længe den pågældende er ansat i serviceassistent-/rengøringsteknikerstillingen med hidtidig beskæftigelsesgrad ved kommunen eller regionen.

Ændres beskæftigelsesgraden, reguleres den personlige løngaranti tilsvarende. Den del af lønnen, som har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat.

**Bemærkning:**

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

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

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

**Stk. 4** Det er en forudsætning for de særlige meritvilkår, at ansættelsesmyndigheden har bevilget den pågældende orlov fra den tidligere stilling som hus-/rengøringsassistent eller ikke-faglært lønarbejder, samt at den pågældende vender tilbage til samme ansættelsesmyndighed umiddelbart efter afsluttet merituddannelse.

**Stk. 5** Orlovsperioden ved merituddannelsen medregnes i beskæftigelsesancienniteten med hensyn til opsigelsesvarsel, fratrædelsesgodtgørelse og efterløn, jf. § 9.

**Stk. 6** For serviceassistenter, som er ansat den 31. marts 2006, og som pr. 1. april 2006 overgår til at følge de nye arbejdstidsregler i § 12, gælder reglerne i stk. 7-10.

**Stk. 7** Serviceassistenter, der pr. 31. marts 2006 havde en beskæftigelsesgrad med 34 timer i nævneren [hvor 37/3-opsparingen er indregnet i beskæftigelsesgraden], ydes et personligt årligt pensionsgivende funktionstillæg på 6.000 kr. [31/3 2000-niveau].

**Stk. 8** Hvis en serviceassistent, der er omfattet af stk. 6, går ned i løn som følge af ændringen af arbejdstidsreglerne, ydes et personligt tillæg til udligning af forskellen. Dette gælder også ansatte, der er omfattet af stk. 7, og hvor tillægget ikke er nok til at dække lønnedgangen.

**Bemærkning:**

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

**Stk. 9** Hvis der lokalt opstår uenighed omkring beregning af tillæg efter stk. 8, behandles sagen efter tilsvarende principper som interesselister vedrørende lokal løndannelse.

**Stk. 10** Tillæg efter stk. 7 og 8 er personlige ordninger, der gælder, så længe den ansatte er ansat i samme stilling.

**FOA-bemærkning:**

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

**§ 9. Funktionærlov**

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

**Bemærkning:**

Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom, [jf. funktionærlovens § 5], fratrædelsesgodtgørelse, [jf. funktionærlovens § 2a] samt efterløn, [jf. funktionærlovens § 8]. Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

**FOA-bemærkning:**

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

## § 10. Pension

**Stk. 1** Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PensionDanmark eller PenSam Gruppen, jf. stk. 6, for:

Serviceassistenter og rengørings teknikere, som

1.

a) er fyldt 21 år, og

b) har mindst 8 måneders **0.21** [pr. 1. april 2022: 5 måneders] **0.21** sammenlagt forudgående beskæftigelse i kommuner og regioner inden for de seneste 8 år.

2. tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, nr. 1, litra b, i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,2% **0.21** [Pr. 1. april 2022]: 13,4% **0.21** af de pensionsgivende løndelev, hvoraf 1/3 anses for egetbidraget.

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

### **Bemærkning:**

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

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

Dokumentation for, at karenkravet i stk. 1, nr. 2, er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

**Stk. 2** For ansatte, der umiddelbart forud for ansættelsen ved kommunen har været omfattet af en forsikringsmæssig pensionsordning fra den tidligere ansættelse med ret til løbende udbetaling og med en samlet pensionsbidragsbetaling på 12,50% eller mere, vil uden at opfylde karensvilkårene være berettiget til pensionsordningen fra ansættelsen.

**Stk. 3** Bestemmelserne i § 10 om pension gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, amter/regioner, kommuner og statsfinansierede eller

koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

**Bemærkning:**

Ansatte på delpension er i relation til stk. 3 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. 4** Grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn er pensionsgivende. Evt. pension af resultatløn følger af § 7.

Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

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

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

**Stk. 5** For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

**Stk. 6** Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget således:

1. For serviceassistenter/rengøringsteknikere inden for skolerengøringsområdet (ekskl. FKKA-området) til: PensionDanmark, Langelinie Alle 43, 2100 København Ø.
2. For serviceassistenter/rengøringsteknikere inden for Københavns og Frederiksberg kommuners områder, FKKA-området samt serviceassistenter/rengøringsteknikere inden for plejehjemsområdet (ældreområdet) til: PenSam Gruppen, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum.
3. For serviceassistenter/rengøringsteknikere på øvrige områder end anført under pkt. 1 og 2 til: PensionDanmark, medmindre den enkelte ansatte overfor ansættelsesmyndigheden skriftligt erklærer, at indbetalingen ønskes til PenSam Gruppen.

Pensionsbidraget indbetales månedsvis samtidig med lønudbetalingen.

**Bemærkning:**

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

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

**Stk. 8** Aften- og nattillæg er pensionsgivende med 5% **0.21** [Pr. 1. april 2022]; 6% **0.21**, og lørdagstillæg og søn- og helligdagstillæg er pensionsgivende med 1% **0.21** [pr. 1. april 2022] 2% **0.21** for de pensionsberettigede ansatte, der er ansat på døgnområdet, jf. § 12.

**Bemærkning:**

Bestemmelsen gælder kun månedslønnede pensionsberettigede ansatte, som er omfattet af Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale [79.01].

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

Den ansatte skal skriftligt oplyse ansættelsesmyndigheden om:

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

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

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

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

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

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter bestemmelserne i § 3, stk. 1, i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale [04.38].



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

**FOA-bemærkning:**

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

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

**§ 11. ATP**

0.21 ATP-sats A gælder for alle ansatte. 0.21

**§ 12. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet**

Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale gælder [79.01].

**Bemærkning:**

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

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

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

**Stk. 1** For ansatte beskæftiget på dagområdet gælder §§ 12A-15.

**Bemærkning:**

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

**Stk. 2** Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer pr. uge for fuldtids-ansatte.

**Bemærkning:**

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

Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode.

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

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

#### **Stk. 4. Arbejdstidens placering**

##### Ansatte med fast arbejdstid:

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

##### Ansatte med skiftende arbejdstid:

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

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

Der kan om fornødent foretages ændringer i allerede bekendtgjorte tjenestelister.

Inden sådanne ændringer foretages, skal der ske underretning til de berørte serviceassistenter/rengøringsteknikere.

##### **Bemærkning:**

Tjenestelisterne udarbejdes

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

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

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

#### **Stk. 5. Ændringer af den planlagte arbejdstid**

Hvis der for serviceassistenter/rengøringsteknikere, der ikke er ansat som afløsningspersonale efter § 2, stk. 2, må ændres i arbejdstidens placering i forhold til den i tjenestelisten fastlagte, skal der gives et varsel på mindst 72 timer. Hvis dette

varsel ikke overholdes, ydes der en godtgørelse på de omlagte timer på 30,68 kr. [31/3 2000-niveau] pr. time.

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

### **Stk. 6. Pauser**

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

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

#### **Bemærkning:**

Ifølge § 4 i Aftale om tilrettelæggelse af arbejdstid [04.81] skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdsdagen, således at formålet med pausen tilgodeses.

### **Stk. 7. Arbejde på lørdage**

Planlagt lørdagsarbejde honoreres med timeløn, 1:1. Der honoreres i øvrigt efter bestemmelserne i § 14, Arbejde i forskudt tid, holddrift mv.

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

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

#### **Bemærkning:**

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

### **Stk. 8. Arbejde på søn- og helligdage**

Planlagt arbejde på søn- og helligdage honoreres efter bestemmelserne i Aftale om holddrift, jf. § 14.

Arbejde på søn- og helligdage, der er planlagte fridage, afspadseres 1:2 eller honoreres med timeløn, jf. §§ 4-6A + et tillæg på 100% heraf.

**Bemærkning:**

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

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

**Stk. 9. Særlige fridage og søgnehellidage**

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

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

For en serviceassistent/rengøringstekniker, som ikke får fri fra kl. 12.00, indgår arbejde i tidsrummet kl. 12.00-24.00 i arbejdstidsopgørelsen, og der udbetales for sådanne arbejdstimer endvidere overarbejdstillæg efter § 13.

Grundlovsdag fra kl. 12 betragtes som søgnehellidag.

Juleaftensdag betragtes som søgnehellidag.

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

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

**§ 13. Over- og merarbejde**

**Stk. 1** Ved overarbejde for fuldtidsbeskæftigede forstås arbejde ud over det antal timer, der er fastsat som normal arbejdstid for den enkelte arbejdsdag for den ansatte.

**Stk. 2** Ved overarbejde for deltidsbeskæftigede forstås arbejde ud over 8 timer pr. dag, eller arbejde ud over det planlagte daglige timetal, hvor dette er planlagt højere end 8 timer.

**Stk. 3** Ved ansættelser med fast arbejdstid eller hvor skolerengøring indgår, er der tale om overarbejde, når der over en uge præsteres mere end 37 timers effektivt arbejde.

**Stk. 4** Ved ansættelser med skiftende arbejdstid og hvor skolerengøring ikke indgår i ansættelsen, er der tale om overarbejde, når der over en 4 ugers periode, præsteres mere end 37 timer i gennemsnit over perioden. Opgørelse af evt. overarbejde finder sted ved periodens afslutning.

**Bemærkning** til stk. 4:

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

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

**Stk. 5** Overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag. Overarbejde afspadsreses 1:1,5 eller honoreres med timeløn, jf. §§ 4-6A + et tillæg på 50% heraf for de første 3 timer. For timer ud over 3 timer afspadsreses 1:2 eller honoreres med timeløn + et tillæg på 100%. Medmindre andet aftales lokalt, skal afspadsring være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori overarbejdet er præsteret. Hvis afspadsring ikke er afviklet inden for denne periode, udbetales overarbejdet.

**Stk. 6** Merarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag. Merarbejde afspadsreses 1:1 eller honoreres med timeløn. Merarbejde betales med timeløn, der beregnes som 1/1924 af de i §§ 4-6A nævnte løndelev. Medmindre andet aftales lokalt, skal afspadsring være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori merarbejdet er præsteret. Hvis afspadsring ikke er afviklet inden for denne periode, udbetales merarbejdet.

**Stk. 7** Honorering af såvel over- som merarbejde kan være en kombination af honorering og afspadsring.

**Stk. 8** Når en serviceassistent/rengøringstekniker tilsiges til at udføre overarbejde eller merarbejde på såvel arbejdsdage som arbejdsfridage, skal dette meddeles dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel til overarbejde eller merarbejde ud over 1 time ydes et tillæg på 52,25 kr. (31/3 2000-niveau) pr. gang.

## § 14. Arbejde i forskudt tid, holddrift

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

**Bemærkning:**

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

**§ 15. Deltagelse i feriekoloniophold**

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

**§ 16. Barns 1. og 2. sygedag**

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

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

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

**Bemærkning:**

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

## § 17. Tjenestefrihed

**Stk. 1** Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

**Stk. 2** Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

### *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].

## § 18. Opsigelse

**Stk. 1** Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel [120-dages reglen] finder ikke anvendelse.

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

### *FOA-bemærkning:*

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

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

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

### Prøvetid

Der kan indgås skriftlig aftale om prøvetid jfr. funktionærlovens § 2, stk. 5.

Ved aftalt prøvetid kan der i de 3 første måneder ske afskedigelse fra arbejdsgivers side med 14 dages varsel – varslet skal kunne ligge inden for de tre måneder. Også ved afskedigelse i prøvetidsperioden skal de forvaltningsretlige regler om bl.a. partshøring og begrundelse overholdes, selvom der indrømmes arbejdsgiveren en ret fri adgang til afskedigelse inden for prøveperioden.

Funktionærloven omtaler ikke medarbejderens opsigelsesvarsel ved aftalt prøvetid, og det er forbundets opfattelse, at opsigelse fra medarbejderens side kan ske uden varsel, hvis ikke andet er aftalt.

**Stk. 2** Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

**Stk. 3** Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes organisationen skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

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



**Bemærkning:**

Underretningen til organisationen sker digitalt.

Fagligt Fælles Forbund – 3F CVR-nummer: 31378028

eller

FOA – Fag og Arbejde CVR-nummer:46024516

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

Fagligt Fælles Forbund – 3F den.offentlige.gruppe@3f.dk

FOA – Fag og Arbejde foa@foa.dk

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

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

**Stk. 4** Organisationen kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller kommunens forhold.

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

**Stk. 5** Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i kommunen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan Fagligt Fælles Forbund – 3F/FOA – Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes over for kommunen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til KL.

**Stk. 6** Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af KL og 2 af 3F/FOA, hvorefter disse i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

**Bemærkning:**

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

**Stk. 7** Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller kommunens forhold, kan det pålægges kommunen, hvis den ansatte og kommunen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

**Stk. 8** Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

## § 19. Rengøringsmateriel og arbejdstøj

**Stk. 1** Det fornødne rengøringsmateriel stilles til rådighed af ansættelsesmyndigheden.

**Stk. 2** Der kan efter ansættelsesmyndighedens bestemmelse stilles arbejdstøj til rådighed.

### *Bemærkning:*

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

## § 20. Rationaliseringer

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

## § 21. Faglig strid

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

## § 22. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)

### Stk. 1. Generelle ansættelsesvilkår

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

### Stk. 2 <sup>0.21</sup> Ferie [for ansatte på skoler efter bestemmelsen i § 3, stk. 6]

Ferien afholdes på dage, hvor skolen er lukket – medmindre andet fastsættes i det enkelte tilfælde. Ferien varsles i overensstemmelse med Ferieaftalens regler [05.12].

Der udbetales ikke arbejdstidsbestemte ydelser under ferie, der afholdes i skoleferierne. <sup>0.21</sup>

### Stk. 3. Særlig feriegodtgørelse

Særlig feriegodtgørelse udgør samlet 2,35%.

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

### Stk. 4. Kompetenceudvikling

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

#### **Bemærkning:**

Anvendelse af medarbejder [udviklings]samtaler og uddannelsesplanlægning er et velegnet fundament for udviklingen af den enkeltes kvalifikation og funktioner. I forbindelse med afviklingen af medarbejdersamtaler kan det med fordel aftales, hvilke videre-, og efteruddannelses- og udviklingsaktiviteter den enkelte skal deltage i.

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

**Stk. 5. 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](http://www.denkommunalekompetencefond.dk). Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den [lokale] repræsentant for FOA – Fag og Arbejde/Fagligt Fælles Forbund – 3F.

**Stk. 6. 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](http://www.tryghedspuljen.dk). Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den [lokale] repræsentant for FOA – Fag og Arbejde/Fagligt Fælles Forbund – 3F.

**Stk. 7. Fleksjob**

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

**Stk. 8. Personalegoder**

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

---

**Kapitel 3. Timelønnede****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.

### § 23. Løn, lønberegning og lønudbetaling

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

**Stk. 2** Lønnen udbetales månedsvis bagud.

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

### § 24. Mindestbetaling

Når en afløser efter § 2, stk. 2, tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende underretning om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Hvis en sådan underretning ikke gives ved tilsigelsen, ydes der den pågældende betaling for mindst 4 timers normal tjeneste.

#### Bemærkning:

Bestemmelsen præciserer, at der ved tilsigelsen bør gives underretning om arbejdets forventede varighed. I tilfælde, hvor afløseren indtræder i en fraværende medarbejders skemalagte arbejde, bør dettes omfang således tilkendegives over for afløseren, og der ydes i denne situation betaling for det faktisk udførte arbejde. Bestemmelsen tager i øvrigt sigte på den situation, hvor der ikke på forhånd kan gives afløseren underretning om arbejdets forventede varighed. Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempler:

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

## § 25. Pension

**Stk. 1** Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PensionDanmark eller PenSam Gruppen, jf. stk. 3, for:

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

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,2% **0.21** [Pr. 1. april 2022]: 13,4% **0.21** af de pensionsgivende løndelev, hvoraf 1/3 anses for den ansattes egetbidrag.

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

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

### **Bemærkning:**

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

Dokumentation for at karenkravet i stk. 1, nr. 2, er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

**Stk. 2** Serviceassistenter og rengøringsteknikere, som tidligere har opnået ret til pension i henhold til § 10 ved kommunal, amtslig og regional beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

**Stk. 3** I øvrigt gælder bestemmelserne i § 10, stk. 2, 6, 7, 9 og 10.

### **Bemærkning:**

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

## § 26. Søgnehelligdage for ansatte beskæftiget på dagområdet

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

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

**Bemærkning:**

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

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

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

**Stk. 1** En serviceassistent/rengøringstekniker, hvis arbejdstid normalt helt eller delvist er placeret i tidsrummet kl. 12.00-24.00, skal så vidt muligt have fri fra kl. 12.00 den 1. maj og den 31. december, jf. dog stk. 3.

**Stk. 2** En serviceassistent/rengøringstekniker, som er omfattet af stk. 1, og som får fri fra kl. 12.00, oppebærer for de nævnte dage timeløn, som om tjenesten havde varet til den pågældendes normale arbejdstids ophør.

En serviceassistent/rengøringstekniker, som er omfattet af stk. 1, men som ikke får fri fra kl. 12.00, får for arbejde i tidsrummet kl. 12.00-24.00 de nævnte dage foruden sin timeløn overarbejdstillæg efter § 13.

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

**Stk. 4** Grundlovsdag fra kl. 12 betragtes som søgnehelligdag.  
Juleaftensdag betragtes som søgnehelligdag.

**§ 28. Barns 1. og 2. sygedag**

**Stk. 1** Timelønnede er omfattet af reglerne i § 16, stk. 1.

**Stk. 2** Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til en indtægt, der svarer til indtægten i tilfælde af fravær på grund af egen sygdom.

**Stk. 3** Hvis den ansatte ikke har ret til indtægt fra arbejdsgiveren under egen sygdom, betaler arbejdsgiveren et beløb, der svarer til dagpengebeløbet.

### § 29. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

### § 30. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)

**Stk. 1** Serviceassistenter og rengøringsteknikere er omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 2:

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



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

**Bemærkning:**

Se Protokollat 2, § 3, vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner. Timelønnede ansatte har ikke krav på fuld løn under sygdom, men er omfattet af lov om sygedagpenge og lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel.

## Kapitel 4. Elever

### 0.21 § 31. Lovgrundlag

Uddannelsesforholdet er omfattet af lov om erhvervsuddannelser. 0.21

### § 32. Løn og lønberegning

**Stk. 1** Månedslønnen for elever er:

	Løn pr. 1. april 2021 [31/3 2000-niveau]	0.21 Løn pr. 1. april 2022 [31/3 2000-niveau]
Elever, som er fyldt 18 år, 1.-12. måned:	7.754,10 kr.	7.754,10 kr.
Elever, som er fyldt 18 år, 13 og flg. måned:	8.253,49 kr.	8.253,49 kr.
Elever som ikke er fyldt 18 år, 1.-12. måned:	6.300 kr.	7.754,10 kr.
Elever som ikke er fyldt 18 år, 13. og flg. måned:	6.300 kr.	8.253,49 kr. 0.21

Lønseddeltæst: Månedsløn

Overgang fra en sats til en anden sker den 1. i den efterfølgende måned. Ved indplacering som serviceassistentelev tælles eventuel anciennitet som rengøringsteknikerelev med.

**Bemærkning:**

Reglerne om lønfradrag og årligt tillæg i § 7 i Aftale om lønninger for kommunalt ansatte [04.30] finder ikke anvendelse for elever.

**Stk. 2** Lønnen udbetales månedsvi bagud.

**Stk. 3** De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

### § 33. Løn til voksnelevener

#### Stk. 1

Den 1. april 2021 - 31. marts 2022:

Elever, som ved elevkontraktens indgåelse er fyldt 25 år, aflønnes med voksnelevløøn.

**0.21** Den 1. april 2022:

Elever aflønnes i uddannelsesforløbet som voksnelev, når eleven ved elevforholdets start er fyldt 25 år. **0.21**

**Stk. 2** Elever, der er omfattet af uddannelsesbekendtgørelsens § 8 (merituddannelsen), aflønnes med voksnelevløøn.

**Stk. 3** Månedslønnen for voksnelevener er løntrin 14 **0.21** pr. 1. april 2022 løntrin 14 + 1.535 årligt [31/3 2000 niveau]. **0.21**

#### *Bemærkning:*

Reglerne om lønfradrag og årligt tillæg i § 7 i Aftale om lønninger for kommunalt ansatte [04.30] finder ikke anvendelse for elever.

**Stk. 4** Lønnen udbetales månedsvi bagud.

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

### § 34. Sygdom

**Stk. 1** **0.21** Elever får løn under sygdom. **0.21**

### § 35. Arbejdstid

**Stk. 1** Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

**Stk. 2** De for serviceassistenter- og rengøringsteknikere på praktikstedet gældende rammer om tilrettelæggelse af tjenesten og opgørelse af arbejdstiden finder tilsvarende anvendelse for elever ansat efter denne overenskomst, jf. dog stk. 3.

**Stk. 3** Elever aflønnet efter § 32 kan i de

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

**Stk. 4** Elever aflønnet efter § 33, stk. 1 og 2, ydes under praktiktjeneste arbejdstidsbestemte tillæg.

**Bemærkning:**

For elever aflønnet efter § 32 inkluderer lønnen godtgørelse for fx arbejde i aften-, nat og weekendperioden.

**§ 36. Ophør af uddannelsesaftale**

**Stk. 1** Ophør af uddannelsesaftale følger reglerne i lov om erhvervsuddannelse.

**Stk. 2** Når en elev meddeles påtænkt ophævelse af sin elevkontrakt, underrettes organisationen skriftligt herom.

**Bemærkning:**

Underretningen sendes digitalt til:

FOA – Fag og arbejde

CVR-nummer: 46024516

Fagligt Fælles Forbund – 3F

CVR-nummer: 31378028

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

Fagligt Fælles Forbund – 3F

den.offentlige.gruppe@3f.dk

FOA – Fag og arbejde

foa@foa.dk

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

**Bemærkning:**

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

**FOA-bemærkning:**

En uddannelsesaftale er som udgangspunkt uopsigelig. Undtagelse herfra er opsigelse i prøvetiden samt ophævelse pga. bristede forudsætninger og væsentlig misligholdelse.

Klager over ophævelse af en uddannelsesaftale rettes til det faglige udvalg, PASS. Der er ingen tidsfrister. I tilfælde af opsigelse/ophævelse af uddannelsesaftalen, bør eleven omgående rette henvendelse til sin lokale FOA-afdeling. Forvaltningslovens regler finder anvendelse, herunder navnlig regler om høring, begrundelse og saglighed i en opsigelse/ophævelse.

Hvis en elev pga. barselsorlov ikke kan gennemføre sin uddannelse inden for den tid, der er aftalt i uddannelsesaftalen, skal aftalen forlænges med den nødvendige tid. Det er FOAs opfattelse, at uddannelsesaftalen også bør forlænges ved langvarig sygdom og lignende. Eleven skal anmode arbejdsgiveren om forlængelse, inden uddannelsesaftalen udløber. Klager over manglende forlængelse rettes ligeledes til det faglige udvalg, PASS.

**§ 37. Øvrige ansættelsesvilkår (elever)****Stk. 1. Øvrige ansættelsesvilkår**

Elever er omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 2 [månedslønnede]:

§ 11	ATP
§ 16	Barns 1. og 2. sygedag
§ 17	Tjenestefrihed
§ 19, stk. 2	Rengøringsmateriel og arbejdstøj
§ 22, stk. 8	Personalegoder

**Bemærkning:**

Elever omfattes kun af § 19, stk. 2, om arbejdstøj under praktikken.

**Stk. 2. Øvrige aftaler**

Eleveforholdet er desuden omfattet af følgende aftaler:

1. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området [09.08].
2. Aftale om befordringsgodtgørelse for elever [28.01].

**Bemærkning:**

Elever er ikke omfattet af bestemmelser om interesseløst og gennemsnitsløngaranti i Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området.

**Stk. 3 Generelle ansættelsesvilkår**

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

---

**Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse****§ 38. Ikrafttræden og opsigelse**

**Stk. 1** Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2021, hvor intet andet er anført.

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

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

København, den 29. september 2021

For

**KL**

*Michael Ziegler*

*Lotte Witt*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Pia Nielsen*

*Barbara Godthjælp Petersen*

For

**Fagligt Fælles Forbund – 3F**

*Lone Hoffmann*

## Protokollat 1

### - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob

#### § 1. Ansat før 1. januar 2013

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

**Stk. 2** Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

**Stk. 3** Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling om funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

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

#### § 2. Ansat 1. januar 2013 og senere

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

København, den 29. september 2021

For

**KL**

*Michael Ziegler*

*Lotte Witt*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Pia Nielsen*

*Barbara Godthjælp Petersen*

For

**Fagligt Fælles Forbund – 3F**

*Lone Hoffmann*

## Protokollat 2

### - Særregler for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner

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

#### § 1. Pension

Særregel, der supplerer overenskomstens § 10 og § 25.

For ansatte inden for Københavns og Frederiksberg kommuner indbetales pensionsbidraget til: PenSam Gruppen, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum, medmindre den enkelte ansatte overfor ansættelsesmyndigheden skriftligt erklærer, at indbetalingen ønskes til PensionDanmark, Langelinie Alle 43, 2100 København Ø.

#### § 2. Arbejdstid for ansatte på dagområdet

**Stk. 1** Særregel, der supplerer overenskomstens § 12A, § 13 og § 26.

Bestemmelserne omfatter også døgn- og særforsoresinstitutioner.

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

Arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigede vil som hovedregel være at fordele på 5 arbejdsdage af ikke under 7 timer pr. dag mandag til torsdag og ikke under 6 timer fredag, eller på 6 arbejdsdage, hvor den daglige arbejdstid skal være på mindst 4 timer. Der vil lokalt kunne træffes aftale om anden arbejdstid end den anførte.

**Stk. 3** Særregel, der supplerer bemærkningen til overenskomstens § 12A, stk. 4:

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

**Stk. 4** Særregel, der erstatter overenskomstens § 14:

Der henvises til de for kommunens tjenestemænd gældende regler.

#### § 3. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)

Særregel, der supplerer overenskomstens § 30.

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



#### **§ 4. Særregler for ansatte på skoler i Københavns Kommune**

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

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

København, den 29. september 2021

For

**KL**

*Michael Ziegler*

*Lotte Witt*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Pia Nielsen*

*Barbara Godthjælp Petersen*

For

**Fagligt Fælles Forbund – 3F**

*Lone Hoffmann*

## Protokollat 3

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

Parterne er enige om, at der mellem kommunen og [lokale] repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at kommunen og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder. Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

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

Parterne er enige om, at hidtidig kommunal praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. [Aftale om trivsel og sundhed] samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

#### **Bemærkning:**

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

1. Aftalerne må kun vedrøre 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, helbreds vurdering, zoneterapi].

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

c) Befordring

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

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

d) Øvrige

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

[fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant].

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

**Bemærkning:**

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

København, den 29. september 2021

For

**KL**

*Michael Ziegler*

*Lotte Witt*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Pia Nielsen*

*Barbara Godthjælp Petersen*

For

**Fagligt Fælles Forbund – 3F**

*Lone Hoffmann*

## Bilag A

### - Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn

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

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

#### **Funktionsløn.**

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

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

#### **Kvalifikationsløn**

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

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

- Erfaring både fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked
- Erfaring fra arbejdsstedet eller lignende arbejdssted
- Erfaring udenfor faget, som kan have betydning for jobbet
- Efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter
- Specialviden
- Fleksibilitet
- Ansvarlighed
- Selvstændighed
- Samarbejdsevne og -vilje
- Kreativitet
- Andre emner, som findes relevante

## Bilag B

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

Nedenstående numre i parentes henviser til KL's overenskomstnr.

Nr.	Aftale og nr.	Omfatter månedslønnede?	Omfatter time-lønnede?	Omfatter elever?
1	Ansættelsesbreve [04.11]	Ja <sup>1</sup>	Ja <sup>2</sup>	Ja
2	Lønninger [04.30]	Ja	Ja	Ja
3	Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen [04.32]	Ja	Ja	Ja
4	Beskæftigelsesanciennitet [04.40]	Ja	Nej	Nej
5	Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) [04.51]	Ja	Nej	Nej
6	Lønberegning/lønfradrag [04.38]	Ja	Nej	Ja
7	Åremålsansættelse [04.50]	Ja	Nej	Nej
8	Supplerende pension [23.10]	Ja	Ja	Nej
9	Opsamlingsordningen [26.01]	Ja	Ja	Nej
10	Gruppeliv [23.11]	Ja	Nej	Ja
11	Tilrettelæggelse af arbejdstid [04.81]	Ja	Ja	Ja
12	Decentrale arbejdstidsaftaler [04.82]	Ja	Ja	Ja
13	Deltidsarbejde [04.83]	Ja	Nej	Nej
14	Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid [04.85]	Ja	Ja	Nej
15	Tidsbegrænset ansættelse [04.84]	Ja	Nej	Nej
16	Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid [21.52]	Nej	Nej	Nej
17	Konvertering af ulempetillæg [04.86]	Ja	Ja	Ja

1 Se § 22, stk. 2, for supplerende bestemmelser.

2 Se § 22, stk. 2, for supplerende bestemmelser.

18	Tele- og hjemmearbejde [04.87]	Nej	Nej	Nej
19	Ferie [05.12]	Ja <sup>3</sup>	Ja <sup>4</sup>	Ja
20	6. ferieuge m.m.[05.11]	Ja	Ja	Ja
21	Barsel mv. [05.13] og barselsudligning [05.14]	Ja	Nej	Ja
22	Tjenestefrihed uden løn [05.15]	Ja	Nej	Ja
23	Seniorpolitik [05.21]	Ja	Nej	Ja <sup>5</sup>
24	Integrations- og oplæringsstillinger [05.25]	Ja	Nej	Nej
25	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring [05.71]	Ja	Ja	Ja
26	Kompetenceudvikling [05.31]	Ja <sup>6</sup>	Ja <sup>7</sup>	Nej
27	Socialt kapitel [05.41] <sup>8</sup>	Ja	Ja	Nej
28	Virksomhedsoverenskomster [05.51]	Ja	Ja	Ja
29	Retstvistaftalen [05.61]	Ja	Ja	Ja
30	Aftale om kontrolforanstaltninger [05.65]	Ja	Ja	Ja
31	SU og tillidsrepræsentanter [05.80]	Ja	Nej	Ja
32	MED og tillidsrepræsentanter [05.86]	Ja	Nej	Ja
33	Aftale om trivsel og sundhed [05.35]	Ja	Ja	Ja
34	Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger [04.39]	Ja	Ja	Ja

3 Se § 22, stk. 3, for supplerende bestemmelser.

4 Se § 22, stk. 3, for supplerende bestemmelser.

5 Kun bestemmelserne om seniordage.

6 Se § 22, stk. 4, for supplerende bestemmelser.

7 Se § 22, stk. 4, for supplerende bestemmelser.

8 Se § 22, stk. 7, for supplerende bestemmelser.



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

KL

FOA – Fag og Arbejde

---

## Forord

### Drøftelser om arbejdstid på arbejdspladsen

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

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

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

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

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



Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

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

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



---

## Kapitel 1. Aftalens område

### § 1. Hvem er omfattet af aftalen

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

---

## Kapitel 2. Planlægning af arbejdstiden

### § 2. Tjenestetyper

Arbejdstiden kan tjenesteplanlægges som:

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

### § 3. Tjenesteplan og opgørelsesperiode

#### Stk. 1 Opgørelsesperiode

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

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

#### *Bemærkning:*

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

#### Stk. 2 Tjenesteplan

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

Tjenesteplanen angiver møde- og sluttidspunkt for den ansattes arbejde.

Tjenesteplanen skal endvidere indeholde oplysning om placeringen af:

- Fridøgn – dette gælder ikke for afløsningspersonale
- Feriedage
- Søgnehelligdagsfrihed, jf. § 4, stk. 4
- Løbende afspadsering

- **0.21** [Pr. 1. april 2022]: Oplysninger om opgørelsesperiodens start- og slutdato **0.21**

**Bemærkning:**

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

**Stk. 3 Drøftelse**

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

**Stk. 4 Opgørelsesperiodens længde**

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

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

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

**Stk. 5 Ferie**

Ved ferie kan en af følgende modeller anvendes:

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

**Bemærkning:**

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

**Stk. 6 Nedskrivning - søgnehellidage**

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

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

**Bemærkning:**

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

## **§ 4. Arbejdets placering**

### **Stk. 1 Arbejdstidens placering**

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

### **Stk. 2 Arbejdstidens længde**

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

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

### **Stk. 3 Fridøgn**

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

### **Stk. 4 Søgnehelligidagsfrihed**

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

**Bemærkning:**

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

### **Stk. 5 Afspadsering**

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

**Stk. 6 Delt tjeneste**

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

Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften/nattjeneste.

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

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

**Stk. 7 Pauser - Social- og sundhedspersonale**

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

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

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

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

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

24. december: Søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse

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

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

**Bemærkning:**

”Ansæt til fast nattevagt” betyder ansatte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Bemærkning:**

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

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

Nytårsaftensdag: Normal arbejdsdag

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

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

## Kapitel 3. Ændring af tjenesteplan

### § 6. Ændring af tjenesteplan

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

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

### § 7. Omlægning af tjenesten

#### Stk. 1 Omlagt normaltjeneste

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

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

#### Stk. 2 Omlagt rådighedstjeneste

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

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

#### Bemærkning:

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

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

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





## § 8. Afspadsering

### Stk. 1 Varsel og afvikling

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

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

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

### Stk. 2 Aflysning

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

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

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

## § 9. Inddragelse af fridøgn

### Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger

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

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

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

### Bemærkning:

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

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

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

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

### **Stk. 2 Med kortere varsel end 14 døgn**

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

### **Stk. 3 I forlængelse af planlagt tjeneste**

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

## **§ 10. Inddragelse af søgnehellidagsfrihed**

### **Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger**

Inddrages planlagt søgnehellidagsfrihed med et kortere varsel end 4 uger 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, søgnehellighed eller særlig fridag eller erstatning herfor.

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

Merarbejde er:

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

**Stk. 2 Varsling**

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

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

**Stk. 3 Opgørelse og honorering**

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

**Stk. 4 Særligt om afspadsring**

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

**Stk. 5 Særligt om overarbejde**

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

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

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

**Stk. 7 Ulempehonorering**

Under merarbejde gælder Kapitel 4.

**Bemærkning** til stk. 1, 5 og 6:

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

**Bemærkning** til stk. 6:

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

---

## Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser

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

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

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

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

Honoreringen kan være en kombination af ovenstående muligheder.

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

### **Stk. 2 Satser**

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:

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

### **Bemærkning:**

Effektiv tjeneste er:

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

Eksempel:

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

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

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

### **Stk. 3 Afviklingsperiode**

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

### **Stk. 4 Pension**

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

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

## Kapitel 5. Rådighedstjeneste

### § 14. Rådighedstjeneste fra bolig

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

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

Planlagt rådighedstjeneste kan ikke overstige 24 rådighedstimer ugentlig.

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

Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

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

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

#### **Bemærkning:**

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

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

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

## Kapitel 6. Øvrige bestemmelser

### § 15. Hviletid og fridøgn

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

### § 16. Beregning af timeløn

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

### § 17. Frivilligt ekstra arbejde

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

#### *Bemærkning:*

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

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

### § 18. Udrykning og patientledsagelse

#### **Stk. 1 Honorering**

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

#### **Stk. 2 Rejsetid**

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



### Stk. 3 Forsikring

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

## § 19. Ferierejser, koloni, højskoleophold mv.

### Stk. 1 Lokal aftale

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

### Stk. 2 Tilbagefald

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

## § 20. Timelønnede

### Stk. 1 Gældende bestemmelser

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

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

### Stk. 2 Honorering for søgnehellidage

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

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

### **Stk. 3 Overarbejde**

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

### **Stk. 4 Annullering af aftalt tjeneste**

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

### **Stk. 5 Fridøgn**

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

**Bemærkning** til stk. 1 og 2:

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

---

## Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse

### § 21. Ikrafttræden og opsigelse

#### Stk. 1 Ikrafttræden

Aftalen gælder fra 1. april 2021.

#### Stk. 2 Opsigelse

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

København, den 9. december 2021

For

**KL**

*Michael Ziegler*

*Isabel Bjørg Carlander*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Torben Klitmøller Hollmann*

*Lis Svanberg*

## Protokollat 1.

### *Faste vikarer på månedsløn med delvis kendt tjenesteplan*

#### Forord

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

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

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

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

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

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

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

### § 1. Hvem er omfattet

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

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

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

### § 2. Arbejdstid

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

### § 3. Tjenesteplan for faste vikarer

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

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

#### **Bemærkning:**

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

### § 4. Øvrige vilkår

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

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

**Bemærkning:**

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

København, den 9. december 2021

For

**KL**

*Michael Ziegler*

*Isabel Bjørg Carlander*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Torben Klitmøller Hollmann*

*Lis Svanberg*



JANUAR 2022

# Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2021-2024

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

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

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



## FOA

SAMMEN  
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3  
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26  
[foa.dk](http://foa.dk)

## Kost- og Servicesektoren

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