

Overenskomst

tjenestemandsaftale
og arbejdstidsaftale

Buschauffører ved Midttrafik
– Busselskabet, Aarhus Sporveje
og Fynbus, Odense Bybusser, KL

Arbejdsgivernummer: 04.89

Tryknummer: 519

Kære medlem af FOA

Overenskomst 2018-2021, som du sidder med i hånden, indeholder selve overenskomstteksten og bemærkninger, som er aftalt med arbejdsgivermodparten. Markeringen **0.18** i teksten betyder en aftalt ændring i forhold til den hidtidige overenskomst.

Overenskomsten indeholder også forklarende FOA-bemærkninger til enkelte overenskomstbestemmelser.

Du finder en letforståelig, samlet beskrivelse af dine vilkår i din overenskomst på overenskomst-tjek.dk. Du kan som medlem nemt logge dig ind. Du skal bruge din NemID.

Overenskomst-tjek finder selv beskrivelsen af din overenskomst til dig, hvis din registrering i vores medlemssystem er korrekt. Ellers kan du selv rette dine medlemsdata ved at gå ind på foa.dk – eller ved at kontakte din lokale afdeling.

Venlig hilsen

FOA, FOA Overenskomst
forha001@foa.dk

Indhold

Kære medlem af FOA	3
Kapitel 1. Personafgrænsning	8
§ 1. Aftalens område	8
§ 2. Generelle bestemmelser	8
Kapitel 2. Månedslønnede	8
§ 3. Løn	8
§ 4. Grundløn	9
§ 5. Funktionsløn	9
§ 6. Kvalifikationsløn	10
§ 7. Pension af funktions- og kvalifikationsløn	11
§ 8. Resultatløn	11
§ 9. Personlig løngaranti og overgangstrin	12
§ 10. Supplerende pension	12
§ 11. ATP	13
§ 12. Frit valg	13
§ 13. Arbejdstid	14
§ 14. Overarbejde	14
§ 15. Arbejde i forskudt tid, holddrift mv.	16
§ 16. Barns 1. og 2. sygedag	16
§ 17. Uniform	17
§ 18. Uoverensstemmelser	17
§ 19. Pensionering	17
§ 20. Legitimationskort / fri befording	17

Overenskomst mellem FOA og KL

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og

FOAs trykkeri

Arbejdsgivernummer: 04.89

Tryknummer: 519

§ 21. Bibeskæftigelse	17
§ 22. Opsigelse	18
§ 23. Øvrige ansættelsesvilkår	18
§ 24. Ikrafttræden og opsigelse	19
Protokollat 1 - Arbejdstid og fridage mv. ved Midttrafik - Busselskabet, Aarhus Sporveje	20
§ 1. Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse	20
§ 2. Ophold	21
§ 3. Fridage og afspadsering	21
§ 4. Tillæg mv.	22
Protokollat 2 - Arbejdstid, fridage mv. ved Fynbus, Odense Bybusser	23
§ 1. Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse	23
§ 2. Ophold	24
§ 3. Fridage og afspadsering	24
§ 4. Tillæg mv.	25
Protokollat 3 - Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan	26
§ 1. Formål	26
§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning	26
§ 3. Drøftelse	27
Protokollat 4 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob	28
§ 1. Ansat før 1. januar 2013	28
§ 2. Ansat 1. januar 2013 og senere	28
Protokollat 5 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder	30

Bilag A - Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)	33
Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt	35
Kapitel 1. Forskudt tid	35
§ 1. Definition	35
§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid	36
Kapitel 2. Holddrift	36
§ 3. Definition	36
§ 4. Arbejdstid	36
§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer	36
§ 6. Turnusperiode mv.	37
§ 7. Frihed	37
§ 8. Varsling mv.	38
§ 9. Inddraget vagtlistefridag	38
Kapitel 3. Rådighedsvagt	38
§ 10. Definition	38
§ 11. Overarbejde	39
§ 12. Hviletid mv.	39
§ 13. Kørsel i egen bil	39
Kapitel 4. Tillægsbetaling mv.	40
§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid	40
§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift	41
§ 16. Tillæg for rådighedsvagt	41
§ 17. Betaling for ud kald mv.	42
§ 18. Telefonopkald	42
Kapitel 5. Ikrafttræden mv.	43
§ 19. Ikrafttræden og opsigelse	43

Bilag A

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

45

Kapitel 1. Personafgrænsning

§ 1. Aftalens område

Aftalen, der er indgået efter § 32 i tjenestemandsregulativet for kommuner inden for KL's forhandlingsområde, og omfatter buschauffører ansat ved Midttrafik - Busselskabet, Aarhus Sporveje og Fynbus, Odense Bybusser.

§ 2. Generelle bestemmelser

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

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 3. Løn

Stk. 1 Lønnen består af 4 elementer:

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

Stk. 2 Tjenestemandsansatte buschauffører ved Fynbus, Odense Bybusser og Midttrafik – Busselskabet Aarhus Sporveje er omfattet af:

1. Fællesaftale om lokal løndannelse for det tekniske område [09.07]
2. Aftale om gennemsnitsløngaranti [09.21].

Bemærkning:

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

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

Stk. 4 Lønnen udbetales månedsvis forud.

Stk. 5 Tjenestemanden får en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

§ 4. Grundløn

Stk. 1 Grundlønnen dækker de funktioner, som en buschauffør er i stand til at varetage, når pågældende er nyuddannet/eventuelt nyansat.

Stk. 2 Grundlønnen er:

Stillingsbetegnelse	Løntrin og årligt ikke-pensionsgivende tillæg
Buschauffører	18 + 1.520,00
Buschauffører, der har gennemført erhvervsuddannelsen til personbefordring	22 + 1.520,00

Lønseddelttekst. Grundløn og grundlønstillæg

§ 5. Funktionsløn

Stk. 1 Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner [arbejds- og ansvarsområde], der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

Stk. 2 Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin. Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf. Aftale om konvertering af ulempetillæg.

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

Bemærkning:

Midlertidige lønforbedringer omfatter:

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

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

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

§ 6. Kvalifikationsløn

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

Stk. 2 Der gives en garantilønsordning til buschauffører med grundløntrin 18 + et ikke-pensionsgivende tillæg på 1.520,00 kr.].

Efter 4 års ansættelse ved busselskabet ydes løn svarende til løntrin 20 + et ikke-pensionsgivende tillæg på 1.520,00 kr., medmindre løntrin 20 + et ikke-pensionsgivende tillæg på 1.520,00 kr. er opnået i kraft af funktions- eller kvalifikationsløn. Lønseddeltekst: Garantiløn + 4 år

Efter 8 års ansættelse ved busselskabet ydes løn svarende til løntrin 22 + et ikke-pensionsgivende tillæg på 1.520,00 kr., medmindre løntrin 22 + et ikke-pensionsgivende tillæg på 1.520,00 kr. er opnået i kraft af funktions- eller kvalifikationsløn. Lønseddeltekst: Garantiløn + 8 år

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

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

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

Bemærkning:

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

Generelle bemærkninger til kvalifikations- og funktionsløn:

Systematisk anvendelse af medarbejder[udviklings]samtaler og uddannelsesplanlægning er et velegnet fundament for udviklingen af den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

I forbindelse med afviklingen af medarbejdersamtaler kan det med fordel aftales, hvilke videre-, efteruddannelses- og udviklingsaktiviteter den enkelte skal deltage i. Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for funktions- og/eller kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil herefter ikke skulle indgås konkret aftale hver

gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver og/eller erhverver kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsaftalen.

§ 7. Pension af funktions- og kvalifikationsløn

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

Hvis lokalt aftalt funktionsløn ydes som tillæg, gøres dette pensionsgivende efter en af følgende muligheder:

1. oprykning til et løntrin, eller
2. varige tillæg, som ydes på pensioneringstidspunktet, indregnes i tjenestemandspensionen således, at tjenestemanden pensioneres fra nærmest liggende løntrin inklusiv tillæg. Tjenestemænd kan højst opnå pension efter løntrin 49 efter denne bestemmelse, eller
3. der oprettes en supplerende pensionsordning af tillæg (gælder også midlertidige tillæg).

Hvis der ikke allerede er oprettet en supplerende pensionsordning, er tillæg på under 3.800 kr. [31/3 2000-niveau] ikke pensionsgivende, medmindre andet aftales. Når de ikke-pensionsgivende tillæg samlet udgør mindst 3.800 kr., vælges en af ovennævnte muligheder.

§ 8. Resultatløn

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

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

Resultatløn kan ydes som engangsbeløb eller som midlertidige tillæg.

Resultatløn er pensionsgivende, medmindre andet aftales.

Bemærkning:

Resultatløn baseres på opfyldelse af fastsatte mål af enten kvantitativ eller kvalitativ karakter, men det er ikke en forudsætning for at indgå aftale om anvendelse af resultatløn, at den indsats der honoreres på forhånd er målsat. Resultatløn kan fx også gives i form af en individuel eller kollektiv bonuslignende ordning.

§ 9. Personlig løngaranti og overgangstrin

Stk. 1 Buschauffører, som var ansat den 31. marts 2000, bevarede i forbindelse med overgang til Ny Løn pr. 1. april 2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusiv tillæg, herunder fx tillæg af decentral løn samt et ureguleret tillæg:

Bemærkning:

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

Stk. 2 Buschauffører, som ved overgang til Ny Løn blev ydet 1 overgangstrin, bevarer dette overgangstrin under ansættelsen i hidtidig stilling.

Lønseddeltækst: Overgangstrin

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

Stk. 4 Tjenestemandspensionen for personale, der var ansat 31. marts 2000 og fortsat er ansat, beregnes efter det løntrin, tjenestemanden er indplaceret på i kraft af grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn samt overgangstillæg ydet i form af løntrin. En tjenestemandspension efter disse regler kan ikke blive mindre end pensionen på det løntrin, tjenestemanden ville have fået pension efter i den hidtidige lønramme på pensioneringstidspunktet.

§ 10. Supplerende pension

Rammeaftale om Supplerende Pension til tjenestemænd og ansatte med ret til tjenestemandspension gælder (23.10).

Bemærkning:

Tjenestemænd har ret til at få foretaget en forhøjet løbende pensionsindbetaling.

§ 11. ATP

For buschauffører gælder følgende ATP-satser:

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

§ 12. Frit valg

Stk. 1 Med virkning fra den 1. april 2016 ydes den tjenestemandsansatte buschauffører et kontant beløb svarende til 0,42% **0.18** Den 01.04.19: 0,84% **0.18** af følgende lønde: den pensionsgivende løn på løntrin samt alle pensionsgivende tillæg.

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

- Der ydes ikke særlig feriegodtgørelse af dette beløb.
 - Beløbet er i aktuelt niveau og er ikke pensionsgivende.
 - Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- og merarbejdsbetaling.
- Lønseddeltekst: Fritvalgstillæg

Stk. 3 Beløbet kan ikke konverteres til løn.

Stk. 4 Den ansatte kan vælge at indbetale beløbet efter stk. 1, til en supplerende pensionsordning, jf. § 10.

Stk. 5 Allerede ansatte giver besked senest den 1. oktober skriftlig besked til ansættelsesmyndigheden om, hvorvidt de ønsker et kontant beløb eller ekstra pensionsbidrag. Foretages intet aktivt valg, ydes kontant udbetaling.

Stk. 6 Nyansatte giver skriftlig besked ved ansættelsen.

Stk. 7 Hvis en ansat på et senere tidspunkt ønsker at ændre sit valg, kan den ansatte på eget initiativ meddele ansættelsesmyndigheden dette skriftligt. Ændringen kan gennemføres pr. 1. januar og meddelelse herom skal gives senest den 1. oktober året før.

Bemærkning:

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

§ 13. Arbejdstid

Stk. 1 For ansatte i Midttrafik – Busselskabet, Aarhus Sporveje gælder bestemmelserne om arbejdstid i henhold til bestemmelserne i Protokollat 1 medmindre der indgås en decentral arbejdstidsaftale mellem parterne, jf. Protokollat 1.

Stk. 2 For ansatte i Fynbus, Odense Bybusser gælder bestemmelserne om arbejdstid i henhold til bestemmelserne i Protokollat 2 medmindre der indgås en decentral arbejdstidsaftale mellem parterne, jf. Protokollat 2.

§ 14. Overarbejde

Stk. 1 Ved overarbejde forstås arbejde udover det antal timer, der er fastsat som normal arbejdstid den enkelte arbejdsdag for den pågældende buschauffør. Overtid for den enkelte dag afrundes op ad til halve eller hele timer.

Stk. 2 Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den [lokale] repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Stk. 3 Tilsigelse til overarbejde skal meddeles buschaufføren dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel til overarbejde udover 1 time betales en godtgørelse på 26,56 kr. pr. gang.

Stk. 4 For timer, for hvilke der betales overarbejdstillæg, betales ikke forskudt tids- og/eller weekendtillæg.

Stk. 5 For overarbejde betales timeløn beregnet som 1/1924 af nettoårslønnen, jf. §§ 4-6. Til timelønnen ydes et overtidstillæg efter bestemmelserne i stk. 6 [Midttrafik – Busselskabet Aarhus Sporveje] og stk. 7 [Fynbus, Odense Bybusser].

Stk. 6 For buschauffører ved Midttrafik, Busselskabet Aarhus Sporveje gælder følgende bestemmelse:

1. Overtidstillæg

For arbejde udover den i stk. 1 angivne arbejdstid ydes der for de første 3 timers overarbejde et tillæg på 50%.

For de efterfølgende timer ydes et tillæg på 100%.

For kørsel på fridage ydes et tillæg på 100%.

2. Tilfældig forlængelse af tjenesten

For tilfældig forlængelse af tjenesten, der er forårsaget ved almindelig forsinkelse, gives der ikke godtgørelse. Er forsinkelsen over $\frac{1}{4}$ time, kan der dog af trafikledelsen gives tilladelse til bytning eller afkortning af turen for at opnå af-løsning.

Hvis rettidig afløsning ikke opnås, gives der overarbejdsvederlag for den tid, hvormed tjenesten forlænges udover $\frac{1}{4}$ time.

Overarbejde på anden station end hjemstationen bør principielt undgås gennem en normal mandskabssituation på alle stationer. I ekstraordinære tilfælde, hvor sådant overarbejde alligevel er uundgåeligt af hensyn til driftsafviklingen, udbetales overarbejdet. Overarbejde på anden station oplyses til stationstillidsmanden.

Stk. 7 For buschauffører ved Fynbus, Odense Bybusser gælder følgende bestemmelser:

1. Overarbejdstillægget udgør

a) på hverdage: når arbejdet finder sted inden for de første tre timer efter arbejdstids ophør 50%, følgende timer 100%.

b) på lørdage: for de første tre timer mellem kl. 07.00 og kl. 12.00: 50%, for følgende timer mellem kl. 07.00 og kl. 12.00 samt for alle timer mellem kl. 12.00 og kl. 24.00: 100%,

c) på søn- og helligdage: 100%.

d) Arbejde på en inddraget vagtlistefridag anses for overarbejde og vederlægges med 100% overtidstillæg. Er den inddragte vagtlistefridag en søn- eller helligdag, gives yderligere 2 timers afspadsering.

2. Ekstrakørsel mv.

For ekstrakørsel om morgenen som del af en delt tjeneste godtgøres 1 afspadseringstime udover godtgørelsen for delt tjeneste. Udføres der i forbindelse med sådan tjeneste yderligere morgenkørsel, skal den samlede tid for morgenkørsel være mindst 2 timer, idet der afregnes afspadsering på 100% overtid for tiden udover den egentlige tjenestetid.

Overtidsbetaling efter stk. 1 gives dog ikke, medmindre tjenesten slutter senere end 8 minutter efter planmæssigt ophør. Fra 9 minutter til 30 minutter betales med ½ time. Fra 31 minutter betales med 1 time.

Bliver fridagstjeneste aflyst på selve dagen, betales for 4 normaltimer.

En buschauffør, der er særligt tilkaldt til tjeneste uden forbindelse med sin plantjeneste, skal mindst have betaling for 4 timer.

For ekstrakørsel om morgenen uden forbindelse med tjenestetiden afregnes dog mindst 2 timer til afspadsring + 100% overtidsbetaling.

§ 15. Arbejde i forskudt tid, holddrift mv.

Stk. 1 Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt [04.89] med tilhørende aftale om hviletid og fridøgn [04.90] gælder med de i stk. 2 og 3 nævnte undtagelser.

Stk. 2 Arbejdstidsaftalens § 7, stk. 1, finder ikke anvendelse. I stedet er følgende gældende:

Hvor skifteholdsarbejdet er tilrettelagt med dagligt roterende skift, skal friheden mellem de daglige vagter udgøre mindst 11 timer. Friheden kan dog 1 gang pr. tur-
nusuge nedsættes til 8 timer. Hvor den beregnede arbejdstid adskiller sig fra den faktiske arbejdstid, beregnes friheden i forhold til den faktiske arbejdstid.

Stk. 3 Arbejdstidsaftalens § 14, stk. 5 finder ikke anvendelse, således at der afregnes minut for minut pr. måned uden afrunding.

§ 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. tjenestefrihed er forenelig med forholdene på tjenestestedet.

Hvis buschaufføren misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

Bemærkning:

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

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

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

§ 17. Uniform

Uniform mv. udleveres efter hidtidige bestemmelser eller efter lokal aftale.

§ 18. Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser om forståelse af denne aftale forelægges for den i tjenestemandregulativets Kapitel 9 omhandlede voldgiftsret.

§ 19. Pensionering

Stk. 1 Ved pensionering fra det 65 år eller senere fastsættes pensionen på grundlag af den pensionsalder, som tjenestemanden ville have opnået ved tjeneste indtil 70 års alderen, dog maksimalt 37 års pensionsalder.

Stk. 2 For buschauffører ved Odense Bybusser gælder endvidere følgende bestemmelse:

Ved afskedigelse mellem det 63. år og det 65. år indgår hvert af de 2 sidste tjenesteår indtil det fyldte 65. år med 2 år i pensionsalderen.

Bemærkning:

Ved afgang som tjenestemand ved fyldt 63½ år, 64 år og 64½ år tillægges henholdsvis 6, 12 eller 18 måneders ekstra pensionsalder, således at afgangstidspunktet regnes som henholdsvis det fyldte 64. år, 65. år eller 66. år.

Bestemmelsen i stk. 2 finder tilsvarende anvendelse for trafikmestre, der tidligere gennem en årrække har været tjenestemandsansat buschauffør.

§ 20. Legitimationskort / fri befording

Til hver buschauffør udleveres et frikort/legitimationskort med foto, der giver ret til personlig fri befording med selskabets busser.

§ 21. Bibeskæftigelse

Uden for tjenestetiden må buschaufføren ikke for sig selv eller andre være beskæftiget med erhvervsmæssig kørsel.

§ 22. Opsigelse

Stk. 1 I forbindelse med uansøgt afskedigelse skal hørings skrivelser i henhold til tjenestemandregulativets § 29 sendes til FOA - Fag og Arbejde.

Bemærkning:

Underretningen til organisationen sker digitalt.

FOA - Fag og Arbejde, CVR-nummer 46024516.

Institutioner/virksomheder, som ikke har adgang til at afsende Offentlig Digital Post, fremsender underretning til organisationen på følgende mailadresse: forha001@foa.dk

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

Stk. 2 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.

§ 23. Øvrige ansættelsesvilkår

Stk. 1. Generelle ansættelsesvilkår

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

Stk. 2. Udviklingsplan

Buschauffører er omfattet af supplerende aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, jf. Protokollat 3.

Stk. 3. Kompetencefond

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

Bemærkning

Aftalen indebærer, at ansatte kan søge op til 25.000 kr. pr. år fortrinsvis til kompetencegivende efter- og videreuddannelse. Der søges via www.denkommunalekompetencefond.dk. 0.18 Ansøgningen underskrives af den ansatte, dennes leder samt den [lokale] repræsentant for FOA. 0.18

Stk. 4. Tryghedspulje

De ansatte er omfattet af Tryghedspuljen [05.45].

Bemærkning

Aftalen indebærer, at ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer mv., kan søge op til 10.000 kr. til eksterne aktiviteter **0.18** Hvis der søges til kompetencegivende og efter og videreuddannelse, kan der søges op til 20.000 kr. Der søges via www.tryghedspuljen.dk. Ansøgningen underskrives af den ansatte, dennes leder samt den [lokale] repræsentant for FOA.

0.18

Stk. 5. Fleksjob

Buschauffører er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. Protokollat .

§ 24. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Aftalen er gældende fra 1. april 2018 hvor intet andet er anført.

Stk. 2 Aftalen kan skriftligt opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2021.

Stk. 3 Indtil der indgås ny aftale, fastsættes lønnen efter de aftaler om tjenestemandslønninger, der er gældende den dag, til hvilken aftalen blev opsagt.

København, den 14. januar 2019

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

FOA

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Protokollat 1

- Arbejdstid og fridage mv. ved Midttrafik – Busselskabet, Aarhus Sporveje

§ 1. Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse

Stk. 1 Arbejdstiden fastlægges på basis af lokalt aftalte turnusperioder på grundlag af den ugentlige normtid på 37 timer.

Deltidsansættelse kan ske efter forudgående forhandling med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling af forbundet.

Bemærkning:

Der bør gives mulighed for, at den ansatte efter eget ønske kan overgå til deltid, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten og udefra kommende kan efter forudgående drøftelse opnå deltidsbeskæftigelse.

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

Stk. 2 Arbejdstiden regnes fra buschaufførens mødetidspunkt til afløsningstidspunkt/sluttidspunkt. For kørende tjenester indeholdes et dagligt 15 minutters tillæg med 10 minutter før afgang og 5 minutter efter ankomst som godtgørelse for den tid, der medgår til regnskabsaflæggelse, overtagelse og aflevering af vogne, rapportskrivning og lignende.

Stk. 3 For rutebiltjenester indeholdes det 15 minutters tillæg således:

Ved morgenudkørsel	18 min.
Ved afregning ved afløsning	12 min.
Ved afregning ved overtagelse	10 min.
Ved afregning og aflevering af vogn på station Nord og Syd	23 min.

For følgende linjer ydes afstandsgodtgørelse ved overtagelse og aflevering af vogne:

Linje 71 i Solbjerg	26 min.
Linje 72 i Tranbjerg	19 min.
Linje 74/75 i Tilst	17 min.

Stk. 4 Mindste dagbetaling for en buschauffør, der efter tilsigelse møder til arbejde, er 4 timers løn, uanset om den pågældende kommer i arbejde eller ej.

Stk. 5 Den daglige arbejdstid ved kørende tjenester mandag-fredag må ikke overstige 9 timer og 15 minutter. Arbejdstiden på rådighedstjenester på alle ugedage og på kørende tjenester på lørdage samt søn- og helligdage må ikke overstige 10 timer og 15 minutter.

Stk. 6 Nye turnus- og tjenesteplaner udarbejdes i samråd med buschaufførernes repræsentanter og skal derefter mindst 14 dage inden de træder i kraft, forelægges tillidsrepræsentanterne til erklæring.

§ 2. Ophold

Stk. 1 Tjenesteplanerne indrettes således, at der pr. tjeneste bliver ophold på 12% af køretiden ved en endestation, hvor der findes opholdsrum. Der skal for hver tjeneste være et spiseophold på mindst 25 minutters - inden for de 12%.

Stk. 2 Der indlægges et reguleringsophold, som efter kørsel i tur er på 3 minutter, og efter tomkørsel er på 2 minutter. Endvidere indlægges et 3 minutters reguleringsophold ved udkørsel og et 3 minutters reguleringsophold ved hjemkørsel med henblik på ændret skiltning o.l. De omtalte reguleringsophold indgår ikke i beregningen af de 12% ophold, som er omtalt i stk. 1. Heri indgår ej heller ophold under 10 minutter regnet fra vognens ankomst til vognens afgang fra endestationen.

Stk. 3 Ophold på 2 timer og derunder regnes som arbejdstid.

§ 3. Fridage og afspadsering

Stk. 1 Buschauffører har ret til de i planerne skemalagte fridage. For buschauffører under uddannelse kan fridagene udskydes.

Stk. 2 Der skal være mindst 48 timer fra tjenestens ophør før ordinær fridag til tjenestens begyndelse efter ordinær fridag.

Stk. 3 For hvert hele års beskæftigelse som buschauffør gives 37 timer og 40 minutter.

Bemærkning:

Ved arbejdstidsnedsættelse der måtte bringe den ugentlige arbejdstid under 37 timer, reduceres timeværdierne forholds-mæssigt.

Er de i et år [1/5 - 30/4] indtjente timer ikke afviklet inden årets udløb [30/4], kan indtil 13 timer og 20 minutter overføres til det følgende år, men tildeles i så fald af selskabet.

Stk. 4 Hvis en buschauffør skifter fra én turnus til en anden, ydes der en erstatningsfridag, såfremt der mellem fridagene derved bliver mere end 6 arbejdsdage.

Stk. 5 De med fornyelse af kørekort forbundne udgifter refunderes og der gives chaufføren en fridag med løn til lægebesøg mv. i forbindelse med fornyelsen af kørekort.

Bemærkning:

Det forudsættes, at pågældende er omfattet af selskabets kørekortordning.

§ 4. Tillæg mv.

Til buschauffører, der har fridag eller fritid, men tilkaldes til tjeneste betales et tilkaldetillæg på 20,45 kr. Tjeneste, der efter tilsigelse eller tilkaldelse udføres på en fridag, regnes altid for mindst 4 timers tjeneste.

København, den 14. januar 2019

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

FOA

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Protokollat 2

- Arbejdstid, fridage mv. ved Fynbus, Odense Bybusser

§ 1. Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse

Stk. 1 Arbejdstiden fastlægges på basis af lokalt aftalte turnusperioder på grundlag af den ugentlige normtid på 37 timer.

Deltidsansættelse kan ske efter forudgående forhandling med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling af forbundet.

Bemærkning:

Der bør gives mulighed for, at den ansatte efter eget ønske kan overgå til deltid, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten og udefra kommende kan efter forudgående drøftelse opnå deltidsbeskæftigelse.

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

Stk. 2 Tjenestetiden for buschauffører regnes fra bussens planmæssige afgang fra garage eller afløsningssted til dens planmæssige ankomst til garage eller afløsningssted.

Stk. 3 Den planmæssige arbejdstid må ikke overstige 8 timer i et enkelt døgn og skal være samlet inden for 12 timer. Sker det, at en tjenestedag strækker sig over mere end 12 timer, betales der 100% overtidstillæg for den overskydende tid.

Stk. 4 En buschauffør, der udfører køretjeneste for en sygemeldt, forbliver i samme tjeneste, til den sygemeldte atter er rask, hvis hans anciennitet berettiger ham til det.

Stk. 5 I tjenestetiden medregnes 15 min. pr. køretjeneste som godtgørelse for afhentning og tilbagelevering af bussens papirer, køb af vekselpenge, læsning af opslag, skrivning af rapporter og transport, hvor bussen ikke overtages og afleveres samme sted.

Bemærkning:

Hvis den indeholdte tid, der efter de nuværende tjenestetidsplaner omfatter afhentning og tilbagelevering af bussens papirer, køb af vekselpenge, læsning af op-

slag, skrivning af rapporter og transport, hvor bussen ikke overtages og afleveres samme sted, ikke efter forbundets opfattelse måtte vise sig at være tilstrækkelig, forbeholder man sig ret til at rejse krav om, at der foretages en objektiv undersøgelse af den faktisk medgåede tid.

Det overlades til Fynbus og FOA's lokalafdeling nærmere at definere opgaven, således at der, når resultatet foreligger, kan finde en fælles vurdering sted.

Stk. 6 Ved arbejde i 1. skift forstås arbejde på tjenester med starttidspunkt før kl. 12.00 og ved arbejde i 2. og 3. skift forstås tjenester med starttidspunkt kl. 12.00 eller senere.

Stk. 7 Nye turnus- og tjenesteplaner udarbejdes i samråd med buschaufførernes repræsentanter og skal derefter mindst 14 dage inden de træder i kraft, forelægges tillidsrepræsentanterne til erklæring.

§ 2. Ophold

Tjenesteplanen indrettes således, at der bliver gennemsnitlig 12% ophold mellem turene, og tjenesterne bliver så sammentrængte som muligt. Ved opstilling af tjenestelister skal det påses, at hver buschauffør får mindst 11 samlede hviletimer i døgnet. Ingen tjeneste må planlægges til at skulle vare mere end 12 timer.

§ 3. Fridage og afspadsering

Stk. 1 Som kompensation for manglende hvilepauser og enerverende arbejde op-tjener alt kørende personale, herunder dispositionsvagter et buschaufførtillæg. For øvrigt delvist kørende personale med andre funktioner udregnes kompensationen forholdsmæssigt. Kompensationen udmøntes som 75 timer og 45 minutter årligt. Udmøntningen foretages forholdsmæssigt på turnuslagte arbejdsdage i året. Kompensationen kommer ikke til udbetaling på barns 1. sygedag og kursusdage, hvor der ydes tjenestefrihed.

Stk. 2 For faste garagetjenester ydes som kompensation for skiftende spisepauser 12 min. pr. tjeneste til senere afspadsering.

Stk. 3 Kørefridage, der ikke er afviklet inden den 1. maj det følgende år, afvikles som almindelig afspadsering.

Stk. 4 Der noteres arbejdstid for at møde i retten i sager af tjenstlig art. Tilsigelse

til møde på kontoret uden forbindelse med en tjeneste godtgøres med faktisk medgået tid, dog mindst 2 timer til senere afspadsering. Mødt forgæves til tjeneste udskrevet af Fynbus, Odense Bybusser betales med en dagløn.

Stk. 5 Til buschauffører, der benyttes til passagerkørsel, udskrives fra det fyldte 60. år 7 ekstra fridage årlig, på det for Fynbus, Odense Bybusser mest hensigtsmæssige tidspunkt.

Stk. 6 De med fornyelse af kørekort forbundne udgifter refunderes og der gives chaufføren en fridag med løn til lægebesøg mv. i forbindelse med fornyelsen af kørekort. Det forudsættes, at pågældende er omfattet af selskabets kørekortordning.

§ 4. Tillæg mv.

Tages en buschauffør til tjeneste på en fridag, skal denne have betaling for 1 tjenestedag med den ved Fynbus, Odense Bybusser sædvanligt gældende arbejdstid. Bliver fridagstimerne aflyst på selve dagen, betales for 4 normaltimer. En buschauffør, der er særlig tilkaldt til tjeneste uden forbindelse med sin plantjeneste, skal mindst have betaling for 4 timer. For ekstrakørsel om morgenen uden forbindelse med tjenestetiden afregnes dog mindst 2 timer til afspadsering + 100% overtidsbetaling.

København, den 14. januar 2019

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

FOA

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Protokollat 3

- Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan

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

I tilknytning til aftalen er aftalt følgende for buschauffører.

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

Der henvises endvidere til www.kompetenceweb.dk

§ 1. Formål

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

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

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

Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element i selskabets personalepolitik.

§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning

Stk. 1 Der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte medarbejder.

Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt.

Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene.

Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen gennemføres.

Bemærkning:

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

I forbindelse med udarbejdelse af individuelle udviklingsplaner kan der peges på muligheden for at få foretaget realkompetencevurdering, der indebærer en konkret

vurdering af den enkeltes muligheder for merit eller lignende i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

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

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

§ 3. Drøftelse

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

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

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

København, den 14. januar 2019

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

FOA

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Protokollat 4

- Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob

§ 1. Ansat før 1. januar 2013

Stk. 1

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

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

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

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

§ 2. Ansat 1. januar 2013 og senere

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

København, den 14. januar 2019

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

FOA

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Protokollat 5

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

Parterne er enige om, at der mellem ansættelsesmyndigheden og [lokale] repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

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

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

Bemærkning:

Efter beslutning i Kommunernes Lønningsnævn kan den enkelte 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. Ansættelsesmyndigheden 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 medarbej-

dernes 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 14. januar 2019

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

FOA

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Bilag A

- Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår [04.00]

[Nummerering henviser til protokollatets numre – numre i parentes henviser til KL's overenskomstnr.]

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

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

24	Integrations- og oplæringsstillinger [05.25]	Ja
25	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring [05.71]	Ja
26	Kompetenceudvikling [05.31]	Ja
27	Socialt kapitel [05.41]	Ja
28	Virksomhedsoverenskomster [05.51]	Ja
29	Retstvistaftalen [05.61]	Ja
30	Aftale om kontrolforanstaltninger [05.65]	Ja
31	SU og tillidsrepræsentanter [05.80]	Ja
32	MED og tillidsrepræsentanter [05.86]	Ja
33	Aftale om trivsel og sundhed [05.35]	Ja
34	Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger [04.39]	Ja

Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt

KL

Blik- og Rørarbejderforbundet

Dansk EI-Forbund

Dansk Metal

Fagligt Fælles Forbund – 3F

FOA – Fag og Arbejde

Forhandlingskartellet

HK/KOMMUNAL

Lederne

Maskinmestrenes Forening

Teknisk Landsforbund

Kapitel 1. Forskudt tid

§ 1. Definition

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

Bemærkning:

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

Stk. 2 Overarbejde er ikke arbejde i forskudt tid.

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

§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid

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

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

Kapitel 2. Holddrift

§ 3. Definition

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

Bemærkning:

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

Stk. 2 Overarbejde er ikke arbejde i holddrift.

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

§ 4. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer.

§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer

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

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

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

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

Bemærkning:

Beregning af fridage og fridagsgodtgørelse fremgår af Bilag A.

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

§ 6. Turnusperiode mv.

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

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

§ 7. Frihed

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

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

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

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

Bemærkning:

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

For Københavns og Frederiksberg kommuner henvises til særlige hviletidsaftaler.

§ 8. Varsling mv.

Stk. 1

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

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

§ 9. Inddraget vagtlistefridag

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

Kapitel 3. Rådighedsvagt

§ 10. Definition

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

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

Bemærkning:

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

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

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

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

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

§ 11. Overarbejde

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

§ 12. Hviletid mv.

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

Bemærkning:

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

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

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

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

§ 13. Kørsel i egen bil

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

Bemærkning:

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

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

Kapitel 4. Tillægsbetaling mv.

§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid

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

Tidspunkt:	Tillæg
Forskudttidstillæg: Mandag – Fredag fra kl. 17.00 til kl. 06.00: Mandag fra kl. 04.00 til kl. 06.00, hvis arbejde påbegyndt efter kl. 00.00:	20,16 kr. 0,18 [pr. 1. april 2019: 20,23 kr.] 0,18 pr. time.
Lørdagstillæg: Lørdag fra kl. 11.00 til kl. 17.00:	23,94 kr. 0,18 [pr. 1. april 2019: 24,02 kr.] 0,18 pr. time.
Weekendtillæg: Lørdag fra kl. 17.00 til kl. 00.00: Søn – og helligdag fra kl. 00.00 til kl.00.00: Mandag fra kl. 00.00 til 04.00: Mandag fra 04.00 til 06.00, hvis arbejde påbegyndt senest kl. 00.00 eller tidligere: Det almindelige forskudttidstillæg bortfalder, når der ydes weekendtillæg i tidsrummet: 04.00 – 06.00.	44,10 kr. 0,18 [pr. 1. april 2019: 44,25 kr.] 0,18 pr. time.

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

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

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

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

Bemærkning:

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

§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift

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

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

§ 16. Tillæg for rådighedsvagt

Stk. 1 Følgende tillæg er gældende for rådighedsvagt uden for normal arbejdstid:

- a) Fra normal arbejdstids ophør mandag til normal arbejdstids begyndelse lørdag, [fredag, hvis frilørdagsordning er indført]: 24,25 kr. 0.18 [pr. 1. april 2019: 24,33 kr.] 0.18 pr. vagttime.
- b) Søgnehelligdage i tidsrummet kl. 00.00-24.00 og/eller perioden fra normal arbejdstids ophør lørdag [fredag, hvis frilørdagsordning er indført] til normal arbejdstids begyndelse mandag: 28,99 kr. 0.18 [pr. 1. april 2019: 29,09 kr.] 0.18 pr. vagttime.

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

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

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

Bemærkning:

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

Stk. 3 Af de i optjeningsåret [1/1 til 31/12] udbetalte tillæg efter stk. 1 og den særlige godtgørelse efter stk. 2, beregnes 12½% feriegodtgørelse.

Bemærkning:

Feriegodtgørelsen på 12½% udbetales i forbindelse med ferieårets start.

Stk. 4

- Tillæg efter stk. 1 og den særlige godtgørelse efter stk. 2, indgår ikke i beregningen/betalingen af
- ferie med løn,
- feriegodtgørelse og/eller
- særlig feriegodtgørelse.

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

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

§ 17. Betaling for udkald mv.

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

Bemærkning:

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

§ 18. Telefonopkald

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

Kapitel 5. Ikrafttræden mv.

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Aftalen har – hvor intet andet er nævnt – virkning fra den 1. april 2018.

Stk. 2 Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2021. Opsigelse skal ske skriftligt.

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

København, den 6. september 2018

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Blik- og Rørarbejderforbundet

Søren Schytte

For

Dansk EI-Forbund

Martin Frank Frederichsen

For

Dansk Metal

Niels Jeppesen

For

Fagligt Fælles Forbund - 3F

Knud Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Hans Bøgesvang Riis

For

Forhandlingskartellet

Martin Møland Nielsen

For

HK/KOMMUNAL

Bodil M. Otto

Susanne Fagerlund

For

Lederne

Lotte Spanggaard

For

Maskinmestrenes Forening

Per Olsen

For

Teknisk Landsforbund

Lone Engberg Thomsen

Bilag A

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

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

Fridage

Opsparede hele fridage, der efter § 5, stk. 2, holdes i det følgende ferieår [2. maj til 1. maj], placeres enkeltvis eller samlet samtidig med aftale/varsling om ferielægning.

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

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

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

Eksempel 1:

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

Beregningen foretages således:

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

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

Fridagsgodtgørelse

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

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

Feriepengeberettigende løn i optjeningsåret:

Alle præsterede arbejdstimer i optjeningsåret + 12 1/2% = B

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

Eksempel 2:

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

Beregningen foretages således:

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

Beregningen af fridagsgodtgørelsen pr. fridag sker på følgende måde:

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

Eksempel 3:

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

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

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

Eksempel 4:

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

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

Opgørelse af fridagsgodtgørelse og holddriftskort

For helårsbeskæftigede opgøres fridagsgodtgørelsen for hver ansat ved årets udgang samtidig med opgørelsen af feriegodtgørelsen.

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

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

Indeholdelse af A-skat

Der indeholdes A-skat ved opgørelsen af tilgodehavende fridags- og fritimebetaling, hvilket i almindelighed vil sige samtidig med opgørelsen af feriegodtgørelsen. Der kan gives et antal dagfradrag svarende til antal hele fridage.

Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2018-2021

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

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

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



FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk

Teknik- og Servicesektoren

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