

**Overenskomst
mellem
KA Pleje
og
FOA**

2020 - 2023

FOA



KA Pleje



Indhold

Kapitel I Overenskomstens dækningsområde	3
§ 1. Dækningsområde	3
§ 2. Overgangsbestemmelse	3
Kapitel II Månedslønnet/timelønnet arbejde	3
§ 3. Månedslønnede	3
§ 4. Timelønnede	4
Kapitel III Lønforhold	4
§ 5. Almindelige lønbestemmelser	4
§ 6. Personlig løn og personlige tillæg	5
§ 7. Anciennitetstillæg	6
§ 8. Bruttoløn	6
§ 9. Jobløn for ledende medarbejdere	6
§ 10. Løn til deltidsbeskæftigede	7
§ 11. Lønberegning/lønfradrag	7
§ 12. Lønudbetaling	7
§ 13. Befordringsgodtgørelse	7
§ 14. Arbejdstøj	7
Kapitel IV Arbejdsmarkedspension	7
§ 15. Pension	7
Kapitel V Arbejdstiden	8
§ 16. Den ugentlige arbejdstid	8
§ 17. Fastlæggelse og planlægning af arbejdstiden	8
§ 18. Varierende ugentlig arbejdstid	9
§ 19. Den daglige arbejdstid	9
§ 20. Vagtplan	9
§ 21. Annullering af tjeneste for timelønnede	10
§ 22. Flyvere	10
§ 23. Fridøgn	10
§ 24. Pauser	11
§ 25. Arbejde på særlige tidspunkter	11
§ 26. Rådighedsvagt	12
§ 27. Stand by vagter	13
§ 28. Lokale arbejdstidsregler	13
§ 29. Over- og merarbejde	13
§ 30. Frivilligt ekstraarbejde	14
§ 31. Afspadsering	14
§ 32. Seniorordning	15
Kapitel VI Ansættelse og opsigelse	15
§ 33. Ansættelsesbeviser	15
§ 34. Opsigelse af månedslønnede	16
§ 35. Opsigelse af timelønnede	17
Kapitel VII Fravær	17
§ 36. Ferie	17
§ 37. Feriefridage	18

§ 38. Barns sygdom	18
§ 39. Omsorgs- og seniorfridage	19
§ 40. Barns indlæggelse	20
§ 41. Sygdom	20
§ 42. Graviditet, barsel og adoption.....	20
§ 43. Værnepligt	21
§ 44. Efterløn.....	21
Kapitel VIII Tillidsrepræsentanter	22
§ 45. Formål	22
§ 46. Arbejds miljørepræsentanter	22
§ 47. Hvor vælges tillidsrepræsentanter	22
§ 48. Hvem kan vælges	23
§ 49. Valg af tillidsrepræsentant	23
§ 50. Fællestillidsrepræsentant	23
§ 51. Talsperson.....	24
§ 52. Tillidsrepræsentantens uddannelse	24
§ 53. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten.....	24
§ 54. Tillidsrepræsentantens virksomhed.....	24
§ 55. Tillidsrepræsentantstillingens ophør	26
Kapitel IX. Fællesbestemmelser.....	27
§ 56. Forholdet til virksomheden	27
§ 57. Fredspligt	27
§ 58. Procedure ved overenskomstfornyelse	27
§ 59. Konfliktløsning – Fortolkningstvister	28
§ 60. Overenskomstbrud	28
§ 61. Opsigelse af overenskomsten	29
§ 62. Ikrafttræden	29
Bilag 1 - Områdeinddeling	30
Protokollat nr. 1 - Afvikling og placering af feriefridage, jf. § 37	31
Protokollat nr. 2 – Lønregulering i aftale om vilkår for elever.....	32
Aftale om overenskomstmæssige vilkår for ansættelse af elever.....	33
Protokollat nr. 3 – Om regulering af ansættelsesvilkår for medarbejdere i vikarbureauer til varetagelse af omsorgsopgaver mv.	36
Protokollat nr. 4 - Aftale om kompetenceudviklingskonto	42
Protokollat nr. 5 – Pension	44
Protokollat nr. 6 – Aftale om implementering af Ligelønsloven mv.	45
Protokollat nr. 7 – Aftale om forsikringsydelse til elever.....	47
Protokollat nr. 8 – Aftale om kontrolforanstaltninger	48
Protokollat nr. 9 – Aftale om information og høring.....	49
Stikordsregister	51

Kapitel I Overenskomstens dækningsområde

§ 1. Dækningsområde

Stk. 1. – Overenskomstforpligtede virksomheder

Overenskomsten er bindende for medlemsvirksomheder i KA Pleje.

Stk. 2. – Opgaveafgrænsning

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for de på KA Plejes medlemsvirksomheder beskæftigede medarbejdere, der som hovedopgave er ansat til at udføre driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner og regioner eller opgaver af tilsvarende karakter for andre inden for praktisk hjælp, pleje og omsorg (fritvalgsordningen mv.) samt tilhørende tilkøbsydelse.

Overenskomsten dækker endvidere plejepersonale, husassistenter og andre faggrupper indenfor FOA's naturlige faglige dækningsområde ansat på pleje-, omsorgs- og behandlingshjem samt lignende institutioner med eller uden driftsoverenskomst med kommunen eller regionen.

Stk. 3. – Udførelse af andre opgaver

Udførelse af andre opgavetyper omfattes af denne overenskomst, forudsat at den enkelte medarbejders hovedopgave i ansættelsen er som beskrevet ovenfor.

Stk. 4. – Forbud mod andre overenskomster

Det er overenskomstparternes forudsætning, at KA Pleje ikke indgår eller er bundet af overenskomster med andre overenskomstparter for samme faglige dækningsområde.

Det er tillige overenskomstparternes forudsætning, at KA Plejes medlemsvirksomheder ikke indgår overenskomster med andre overenskomstparter for samme faglige dækningsområde.

Stk. 5. – Nyindmeldte virksomheder

En nyindmeldt virksomhed i KA Pleje, der er bundet af en anden overenskomst med FOA med samme dækningsområde, bliver frigjort fra denne ved indmeldelsen og er alene dækket af nærværende overenskomst, medmindre andet aftales og under forudsætning af, at den enkelte ansattes samlede løn- og ansættelsesvilkår ikke forringes.

Stk. 6. – Udmeldte virksomheder

En virksomhed, der udmeldes af KA Pleje, er bundet af nærværende overenskomst i en periode på 3 måneder efter det tidspunkt, hvor overenskomsten kunne fornyes.

§ 2. Overgangsbestemmelse

Som følge af denne overenskomsts indgåelse kan der ikke ske forringelser af den enkelte medarbejders samlede løn- og ansættelsesforhold.

Kapitel II Månedslønnet/timelønnet arbejde

§ 3. Månedslønnede

Medarbejdere, der

- 1) gennemsnitligt har en arbejdstid på mindst 8 timer om ugen og
- 2) er ansat til mindst 1 måneds beskæftigelse og
- 3) er beskæftiget i fulde kalendermåneder,

ansættes på månedsløn.

§ 4. Timelønnede

Stk. 1. – Generelt

Medarbejdere, som ikke er omfattet af § 3, ansættes på timeløn.

Stk. 2. – Afløsere

Tilkaldevikarer, afløsere og lignende kan ansættes på timeløn, indtil betingelserne i § 3 er opfyldt. Derefter skal de ansættes på månedsløn. Der kan indgås aftale om lokale arbejdstidsregler, jf. § 28.

Kapitel III Lønforhold

§ 5. Almindelige lønbestemmelser

Stk. 1. – Månedslønnede

For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2020	22.942,72
Pr. 1. juni 2021	23.360,01
Pr. 1. juni 2022	23.972,44

Hjemmehjælpere	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2020	24.212,80
Pr. 1. juni 2021	24.837,13
Pr. 1. juni 2022	25.456,21

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere og erhvervsuddannede serviceassistenter.	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2020	24.719,00
Pr. 1. juni 2021	25.345,60
Pr. 1. juni 2022	25.966,97

Autoriserede social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter og plejere, samt sundhedsmedhjælpere*	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2020	26.304,18
Pr. 1. juni 2021	26.937,92
Pr. 1. juni 2022	27.566,45

Stk. 2. – Områdetillæg

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 1 og 2, jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 514,00 pr. måned.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 516,00.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 518,00.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 3 og 4, jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 1.030,00 pr. måned.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 1.035,00.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 1.040,00.

Med "geografiske områder" menes, at den enkelte medarbejder aflønnes efter satsen i det område, hvor hovedparten af arbejdsopgaverne udføres. Denne sats benyttes for hele ansættelsesforholdet, uanset om enkelte arbejdsopgaver udføres i et område med en anden tillægsstatus.

Stk. 3. – Timelønnede

Timelønnerne beregnes som 1/160,33 af den overenskomstaftalte månedsløn for fuldtidsansatte. For timelønnede tillægges timelønnerne 3,1 % således, at den afregnede timeløn er incl. S/H-godtgørelse.

Der honoreres således ikke særskilt for søgnehellidage, hvorpå der ikke er tjeneste, idet timelønnerne er tillagt 3,1 % som kompensation herfor.

§ 6. Personlig løn og personlige tillæg

Stk. 1. – Definition

Ved personlig løn forstås den normalt udbetalte løn incl. eventuelle personlige tillæg.

Stk. 2. – Personlige tillæg

Personlige tillæg skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til Ligelønslovens principper.

Det personlige tillæg aftales mellem virksomheden og medarbejderen/tillidsrepræsentanten.

Såfremt der ikke er valgt tillidsrepræsentant, er medarbejderen berettiget til at lade sig repræsentere af den lokale afdeling.

Stk. 3. – Sædvanlige tillæg

a) Funktionstillæg

Såfremt medarbejderen udfører særlige opgaver, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for den overenskomstaftalte månedsløn, kan der forhandles personlige tillæg.

b) Praktikvejleder- og forflytningsvejledertillæg

Der skal indgås aftale om praktikvejledertillæg og/eller forflytningsvejledertillæg, når en medarbejder varetager funktionen som praktikvejleder og/eller forflytningsvejleder. Størrelsen af tillægget aftales mellem virksomheden og medarbejderen/tillidsrepræsentanten under hensyn til omfanget af opgaven/opgaverne.

c) Kvalifikationsløn

Herudover kan der aftales kvalifikationsløn. Kriterierne for kvalifikationsløn tager udgangspunkt i forhold som eksempelvis uddannelse/erfaring, fleksibilitet, engagement, dygtighed mv.

Stk. 4. – Forhandling

Den enkelte medarbejder er berettiget til en forhandling med arbejdsgiveren, såfremt medarbejderens løn væsentligt afviger fra lønniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper inden for branchen.

Hvis en interesseløst om den personlige løndannelse ikke kan løses lokalt, oversendes sagen af en af parterne til forhandling mellem KA Pleje og FOA. Denne forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterers løsning af tvisten er bindende.

§ 7. Anciennitetstillæg

Stk. 1. – 3 års beskæftigelse

Medarbejdere, der har opnået 3 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer et anciennitetstillæg på kr. 1.065,00 pr. måned.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 1.070,00.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 1.075,00.

Stk. 2. – 6 års beskæftigelse

Medarbejdere, der har opnået 6 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer et yderligere anciennitetstillæg på kr. 603,00 pr. måned.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 606,00.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 609,00.

Stk. 3. – Eventuel modregning af personlige tillæg

Såfremt der, inden retten til anciennitetstillæg opnås, er givet personlige tillæg, har virksomheden ret til modregning således, at det personlige tillæg og anciennitetstillægget efter 3 års beskæftigelse samlet udgør minimum som anført under stk. 1; og efter 6 års beskæftigelse udgør minimum som anført under stk. 1 og 2.

Stk. 4. – Overførsel af anciennitet fra vikarbureau

Medarbejdere, som forud for ansættelse i virksomheden har været udsendt i virksomheden af et vikarbureau i en uafbrudt periode på mindst 3 måneder, og som ansættes i virksomheden højst 10 dage efter sin seneste vikaransættelse, har ret til at medregne anciennitet fra sin seneste vikaransættelse i ancienniteten efter stk. 1 og/eller stk. 2.

§ 8. Bruttoløn

Stk. 1. – Definition

Ved bruttoløn forstås, at der ydes samme timebetaling for samtlige præsterede timer, uanset hvornår tjenesten afvikles. Der skal ved lønfastsættelsen tages højde for, at arbejde på særlige tider vil udløse tillæg.

Stk. 2. – Krav til præcisering

Såfremt der indgås aftale om bruttoløn, skal det ved en nærmere præcisering fremgå af ansættelsesbeviset, hvilke typer tillæg der indgår i beregningen af den samlede månedsløn (bruttotimeløn).

§ 9. Jobløn for ledende medarbejdere

Stk. 1. – Definition

Ved jobløn forstås, at der ikke er aftalt noget fast timetal, men at det forventede tidsforbrug og den nødvendige tilstedeværelse er aftalt og fastlagt ud fra stillingens indhold og karakter. Da der ikke er aftalt nogen fast timetal, skal det, udover jobbeskrivelsen i ansættelsesbeviset, angives, at der er aftalt jobløn.

Stk. 2. – Persongruppe

Aftale om jobløn kan indgås med medarbejdere, der har driftsledelse og/eller personaleledelse.

Stk. 3. – Afspadsring

Der er ikke adgang til afspadsring, medmindre andet er aftalt.

Stk. 4. – Feriefridage

Værdien af de betalte fridage, jf. § 37, kan ikke kræves udbetalt, såfremt disse ikke afholdes.

Stk. 5. – Løndannelse

Lønnen aftales under hensyntagen til stk. 3 og 4.

§ 10. Løn til deltidsbeskæftigede

For deltidsansatte beregnes såvel grundløn, jf. § 5, stk. 1 og 2, som faste tillæg, jf. § 7, stk. 1 og 2, som en forholdsmæssig del af lønnen for en fuldtidsbeskæftiget.

§ 11. Lønberegning/lønfradrag

I forbindelse med tiltrædelse/fratrædelse på skæve tidspunkter foretages lønberegning forholdsmæssigt.

§ 12. Lønudbetaling

Stk. 1. – Udbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud den sidste bankdag i måneden, og den ansatte får en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag.

Stk. 2. – Variable løndele

Variable løndele (eksempelvis timeløn, mer- og overarbejdsbetaling samt genetillæg) kan udbetales med indtil én måneds forskydning.

§ 13. Befordringsgodtgørelse

Der ydes befordringsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende statslige satser, når det i forbindelse med varetagelse af stillingens opgaver kræves, at medarbejderen benytter eget transportmiddel. Det betyder, at der for kørsel i privat bil eller på privat motorcykel udbetales godtgørelse pr. km efter lav sats. Hvis der med en stilling er forbundet regelmæssig kørsel af større omfang og/eller speciel art i privat bil eller på privat motorcykel, kan der udbetales godtgørelse pr. km efter høj sats (indtil 20.000 km i et kalenderår).

§ 14. Arbejdstøj

Når specielt arbejdstøj efter arbejdsgivers ønske eller arbejdets karakter er nødvendigt, stilles det til rådighed af arbejdsgiver. Arbejdsgiver vasker og vedligeholder i disse tilfælde arbejdstøjet.

Såfremt det påhviler medarbejderen at vaske arbejdstøjet på arbejdsgivers adresse, skal der i vagtplanen afsættes tid til dette.

I tilfælde, hvor arbejdsgiver anmoder medarbejderne om selv at vaske deres arbejdstøj udenfor arbejdsgivers adresse, honoreres dette med kr. 0,90 pr. time.

I tilfælde, hvor medarbejderen undtagelsesvis selv skal stille arbejdstøj til rådighed, honoreres dette med kr. 2,07 pr. time.

Det af arbejdsgiver udleverede tøj skal tilbageleveres til arbejdsgiveren ved fratræden.

Kapitel IV Arbejdsmarkedspension

§ 15. Pension

Stk. 1. – Betingelser

Der oprettes pensionsordning for medarbejdere over 18 år efter 6 måneders dokumenteret beskæftigelse under overenskomsten. Medarbejdere med en igangværende arbejdsmarkedspension indgår i denne ordning uden anciennitetskrav, når medarbejderen dokumenterer, at en anden virksomhed har indbetalt til arbejdsmarkedspensionsordningen indenfor de seneste 12 måneder forud for ansættelsen.

Stk. 2. – Fordeling af pensionsbidrag

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og medarbejderen 1/3 af det aftalte pensionsbidrag.

Stk. 3. – Elever

Elever er ikke omfattet af ordningen, medmindre andet aftales. Dog medregnes elevtiden i ancienniteten.

Stk. 4. – Aftale om kollektiv pensionsordning

Organisationerne har indgået en aftale om kollektiv pensionsordning, der skal benyttes.

Stk. 5. – Nyindmeldte virksomheder

For nyindmeldte virksomheder i KA Pleje gælder følgende overgangsordning:

Fra starten af medlemskabet betales 1/3 af det overenskomstaftalte pensionsbidrag. Efter 1 års medlemskab betales 2/3 af det overenskomstaftalte pensionsbidrag. Efter 2 års medlemskab betales fuldt bidrag.

Stk. 6. – Virksomheder med eksisterende pensionsordning

Virksomheder, som allerede ved indmeldelsen i KA Pleje har etableret en kollektiv arbejdsmarkedspensionsordning, bibeholder de i virksomheden gældende satser, indtil de overenskomstmæssige satser overstiger disse.

Stk. 7. – Pensionsbidrag

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige løn før fradrag af arbejdsmarkedsbidrag og lønmodtagerens bidrag til ATP og pension. Det samlede pensionsbidrag udgør 12,3 %.

Stk. 8. – Pension ved folkepensionsalderen

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som et ikke-ferieberettiget tillæg. Træffer medarbejderen ikke et valg, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

Kapitel V Arbejdstiden

§ 16. Den ugentlige arbejdstid

Stk. 1. – Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer for fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 2. – Arbejdsdage og fridøgn

Arbejdsugen består af gennemsnitlig 5 arbejdsdage og som hovedregel 2 sammenhængende fridøgn, der dog kan forskydes af hensyn til aften-/nattjeneste, jf. § 23.

Stk. 3. – Særligt vedrørende timelønnede

Timelønnede har ret (og pligt) til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, f.eks. under aften- og nattjeneste.

§ 17. Fastlæggelse og planlægning af arbejdstiden

Arbejdstiden kan planlægges som normaltjeneste og/eller rådighedstjeneste.

Ved fastlæggelsen af arbejdstiden skal der i videst muligt omfang tages hensyn til medarbejdernes ønsker.

Arbejdstidsreglerne er væsentlige for arbejdstilrettelæggelsen, men der skal også tages hensyn til øvrige regler, som regulerer arbejdstiden.

Aftalen om hviletid og fridøgn, indgået mellem de kommunale arbejdsgivere og bl.a. FOA i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn, finder anvendelse.

§ 18. Varierende ugentlig arbejdstid

Stk. 1. – Referenceperioden

Arbejdstiden kan lægges med varierende ugentlige arbejdstider på højst 37 timer i gennemsnit over en periode på maksimum 4 måneder, medmindre andet aftales.

Arbejdsgiveren skal fastsætte referenceperioden, og den skal være kendt af medarbejderen enten via medarbejderens ansættelsesbevis eller via synligt opslag på virksomheden.

Stk. 2. – Afspadsering/betaling af overskydende timer

Overskrides periodens samlede arbejdstid, skal det mellem den enkelte medarbejder og arbejdsgiveren aftales, hvorvidt timerne udbetales eller overføres til senere afspadsering.

Såfremt timerne afvikles med betaling, aflønnes der med et tillæg på 50 % af den personlige løn. Ved afvikling med afspadsering ydes dette tillæg ikke.

Ovennævnte afspadsering skal afvikles i den efterfølgende referenceperiode eller i modsat fald udbetales med ovennævnte tillæg.

§ 19. Den daglige arbejdstid

Stk. 1. – Generelt

Ingen arbejdsdage kan normalt være over 10 timer eller under 4 timer; for ansatte med mindre end 30 timers gennemsnitlig beskæftigelse om ugen ikke under 2 timer. Ved frivillig aftale kan den daglige arbejdstid dog fastsættes til et lavere timetal.

På lørdage, søn- og helligdage kan der planlægges vagter af op til 12 timers varighed. For fastansatte, som ikke alene er ansat til at arbejde i weekender og på helligdage, kan 12-timersvagt alene planlægges, såfremt den ansatte gør tjeneste hver 3. weekend eller sjældnere.

Stk. 2. – Overskridelse af daglig arbejdstid

Overskrider den daglige arbejdstid 10 timer betales et tillæg på 50 % af den personlige løn.

Hvor tjenesten samlet forrettes for én bruger, f.eks. ved respiratorhjælp, kan tjenesten dog tilregnes med op til 12 timer pr. vagt.

Stk. 3. – 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, f.eks. på grund af sygdom blandt personalet, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse o.lign., betales for delt tjeneste pr. dag kr. 46,48.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 47,44 pr. dag

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 48,41 pr. dag.

§ 20. Vagtplan

Stk. 1. – Varsling af arbejdstidens placering

Vagtplanen skal være kendt af medarbejderen så tidligt som muligt, dog mindst 4 uger forud.

De ansatte skal således gøres bekendt med såvel arbejdstidens placering som fridøgnes placering.

Stk. 2. – Ændringer i arbejdstidens placering

Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med den ansatte.

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering skal så vidt muligt foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 2 døgn.

Hvis 2-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg på kr. 48,80 pr. time beregnet pr. påbegyndt halve time.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 49,80 pr. time.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 50,82 pr. time.

Stk. 3. – Aftale om ændring af vagtplan uden varsel

Der kan mellem den enkelte medarbejder og virksomheden indgås særskilt aftale om, at ændring af vagtplan kan ske uden varsel. Til disse medarbejdere udbetales i stedet et fast tillæg pr. måned på kr. 443,91.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 453,01 pr. måned.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 462,29 pr. måned.

Vagtplanen kan dog maksimalt ændres 5 gange pr. måned. Indgås der aftale om at forhøje tillægget til kr. 693,80 om måneden, bortfalder dette maksimum.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 708,02 pr. måned.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 722,53 pr. måned.

Fridøgn kan ikke omfattes af denne aftale.

Stk. 4. – Timelønnede

§ 20 gælder ikke for timelønnede.

§ 21. Annullering af tjeneste for timelønnede

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

§ 22. Flyvere

§§ 19 og 20 gælder ikke flyvere. Ved flyvere forstås afløsere med et fast garanteret timetal uden fast tilknytning til en enkelt arbejdsplads inden for et nærmere bestemt geografisk område. Såfremt en flyver får uforholdsmæssigt langt til arbejde, indgår transporttiden i den normale arbejdstid. Udgifterne til transport i samme tilfælde afholdes af virksomheden.

§ 23. Fridøgn

Stk. 1. – Varighed

De ugentlige fridøgn, jf. § 16, skal have en sammenlagt udstrækning af 55 til 64 timers varighed.

Efter aftale kan fridøgnperioden opdeles i 2 korte fridøgnperioder på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

Stk. 2. – Sammenlægning

Sammenlægning af mere end 2 fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

Stk. 3. – Inddragelse

Inddrages de ugentlige fridøgn med mindre end 14 døgns varsel, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste samt et tillæg på kr. 402,08 pr. gang.

Pr. 1. juni 2021 kr. 410,32 pr. gang.

Pr. 1. juni 2022 kr. 418,73 pr. gang.

Såfremt medarbejderen selv ønsker at påtage sig arbejde på planlagte fridøgn, honoreres dette med almindelig timeløn.

§ 24. Pauser

Stk. 1 – Ret til pause

Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

Pausen placeres inden for arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

Stk. 2 – Betalt pause

Pause 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. 3. – Lokal aftale om pauser

Der bør på den enkelte virksomhed indgås en lokal aftale, jf. § 28, om hvordan pauserne placeres.

§ 25. Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1. – Aften og nat

For effektiv tjeneste mellem kl. 18.00 og 06.00 betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på kr. 48,00 pr. time.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 48,98 pr. time.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 49,99 pr. time.

Stk. 2. – Lørdage

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 14.00 og 24.00 betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte halve time på kr. 39,51 pr. time.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 40,32 pr. time.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 41,15 pr. time.

Stk. 3. – Søn- og helligdage

For effektiv tjeneste på søn- og helligdage (kl. 0.00 – 24.00) betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte halve time. Tillægget udgør 50 % af den aktuelle timeløn (personlig løn).

Honorering kan ydes i form af frihed.

Stk. 4. – Søgnehelligdage

a) Månedslønnede

Når der forekommer en søgnehelligdag, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden, med 7,4 timer pr. søgnehelligdag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedsættelse af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i mødeplanperioden, hvori søgnehelligdagen falder eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest 3 måneder efter søgnehelligdagen.

Månedslønnede medarbejdere oppebærer for tjeneste på søgnehellidage tillæg efter § 25, stk. 3.

b) Timelønnede

Betaling for søgnehellidage, hvor der ikke gøres tjeneste, er inkluderet i lønnen jf. § 5, stk. 3.

Timelønnede medarbejdere oppebærer for tjeneste på søgnehellidage timeløn med tillæg af 100 %. Der ydes ikke herudover tillæg efter § 25, stk. 3.

c) Særlige dage

5. juni, 24. december og 31. december betragtes som søgnehellidage.

Stk. 5. – Tillægsbetaling

Tillægsbetaling efter § 25 ydes også ved overarbejde.

§ 26. Rådighedsvagt

Stk. 1. – Omfang

Rådighedstjeneste kan maksimalt pålægges to gange pr. måned. Der kan med medarbejderen aftales yderligere rådighedstjeneste.

Stk. 2. – Honorering af rådighedstjeneste

Rådighedstjeneste fra bopæl mv. i forbindelse med normaltjeneste honoreres med kr. 37,95 pr. time.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 38,73 pr. time.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 39,52 pr. time.

Rådighedstjeneste fra bopæl mv. uden tilknytning til normaltjeneste honoreres med kr. 37,95 pr. time, dog minimum for 4 timer.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 38,73 pr. time.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 39,52 pr. time.

Stk. 3. – Forpligtelse i forbindelse med rådighedstjeneste

Rådighed fra bopæl mv. kan etableres således, at medarbejderen skal kunne møde til tjeneste med samme tidsinterval, som hvis medarbejderen var blevet ringet op på bopælen, jf. stk. 7. Medarbejderen vil under rådighedsvagten få stillet mobiltelefon til rådighed.

Stk. 4. – Transport

Ved tilkald i tidsrummet fra kl. 24.00 – 06.00 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold. Dette aftales konkret mellem medarbejderen og virksomheden.

Stk. 5. – Bopæl

Rådighedstjeneste fra bopæl indregnes ikke i tjenestetiden.

Stk. 6. – Vagtværelse

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med $\frac{3}{4}$ time pr. time.

Stk. 7. – Tilkald

Under rådighedstjeneste har de ansatte pligt til at give møde uden ugrundet ophold efter tilkaldelse.

Stk. 8. – Honorering

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald indenfor samme time honoreres ikke yderligere.

Effektiv tjeneste under en rådighedsvagt honoreres med overarbejdsbetaling, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste.

For tilkald, som finder sted på særlige tidspunkter, jf. § 25, ydes der også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 27. Stand by vagter

Stk. 1. – Definition

Stand by vagter er vagter, hvor det ikke er forventeligt, at der skal ydes faktisk tjeneste.

Stk. 2. – Honorering af stand by vagt

For stand by vagter ydes kr. 21,34 pr. time.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 21,78 pr. time.

Pr. 1. juni 2022 udgør tillægget kr. 22,22 pr. time.

Stk. 3. – Honorering af effektiv tjeneste

Tilkald honoreres efter § 26.

Såfremt der sker tilkald mindst 3 gange i løbet af en stand by vagt, overgår hele stand by vagten til at skulle behandles som rådighed fra bolig, jf. § 26.

§ 28. Lokale arbejdstidsregler

Stk. 1. – Generelt

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som er tilpasset de enkelte arbejdspladers og personalegrupperes ønsker og behov, og som fraviger overenskomstfastlagte aftaler om arbejdstid.

Stk. 2. – Formål

De lokalt indgåede arbejdstidsregler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold indgår i arbejdstilrettelæggelsen, og at der skabes bedst mulig sammenhæng mellem løsningen af arbejdsopgaverne og de ansattes arbejds- og privatliv.

Stk. 3 – Aftalens parter og indhold

De lokale aftaler indgås mellem de lokale parter; dvs. tillidsrepræsentanten på arbejdsstedet og arbejdsstedets ledelse.

De lokale parter aftaler betalingssatser og afspadseringsregler mv.

Stk. 4. – Opsigelse

Lokalaftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 3 måneder til en måneds udgang.

Herefter gælder de overenskomstfastlagte arbejdstidsregler.

§ 29. Over- og merarbejde

Stk. 1. – Overarbejde

Der ydes overarbejdsbetaling for pålagt overarbejde ud over den planlagte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer om ugen, jf. § 16, stk. 1.

Overarbejde betales med timeløn med tillæg af 50 %. Timelønnen beregnes som 1/160,33 af den personlige løn pr. måned for fuldtidsbeskæftigede.

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Honorering kan ydes i form af afspadsring.

Stk. 2. – Merarbejde

Deltidsbeskæftigede, som pålægges at udføre merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, betales med timeløn, der beregnes som 1/160,33 af den personlige løn pr. måned for fuldtidsbeskæftigede.

Merarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Honorering kan ydes i form af afspadsring.

Der ydes overarbejdsbetaling til deltidsbeskæftigede, såfremt den ugentlige arbejdstid overstiger 37 timer i gennemsnit over en referenceperiode (maksimum 4 måneder).

Stk. 3. – Overarbejde uden tilknytning til planlagt tjeneste

Ansatte, der pålægges tjeneste uden tilknytning til den planlagte tjeneste, uden at være pålagt rådighedstjeneste eller stand by vagt, og hvor aftale om frivilligt ekstraarbejde ikke er indgået, skal ydes betaling som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. For flere opkald inden for 3 timer ydes overarbejdsbetaling kun for 3 timer, og for arbejde udover 3 timer ydes overarbejde for hver påbegyndt halve time.

Stk. 4. – Over- og merarbejde på særlige tidspunkter

For over- og merarbejde, der finder sted på særlige tidspunkter, ydes samtidig tillæg, jf. § 25.

Stk. 5. – Ændring af beskæftigelsesgrad

Der foretages ændring af den aftalte beskæftigelsesgrad, hvis der pålægges fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

§ 30. Frivilligt ekstraarbejde

Der kan med medarbejderen/tillidsrepræsentanten indgås aftaler om frivilligt ekstraarbejde.

§ 31. Afspadsring

Stk. 1. – Tilrettelæggelse

Afspadsring skal tilrettelægges via tjenesteplanen, medmindre afspadsring sker efter aftale med medarbejderen.

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

Der må ikke pålægges sygemeldte medarbejdere afspadsring ved ændring af vagtplanen efter § 20, stk. 2, ligesom sygemeldte medarbejdere ikke må vagtplaneres med ekstraordinær afspadsring.

Afspadsring, der hidrører fra udført overarbejde, kan ikke afvikles under medarbejderens sygdom.

Stk. 2. – Aflysning af afspadsring

Aflyses afspadsring med varsel på mindre end 4 døgn, honoreres de i den forbindelse præsterede timer som overarbejde. Afspadseringskontoen nedskrives ikke.

Stk. 3. – Afvikling af afspadsring

Afvikling af optjent frihed skal ske inden udgangen af den efterfølgende referenceperiode, der følger efter den, hvor tjenesten er præsteret.

Der kan dog indgås aftale med medarbejderne om, at afspadsring finder sted på et senere tidspunkt.

§ 32. Seniorordning

Stk. 1. – Tidspunkt

Medarbejderen kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Stk. 2. – Konvertering

I en seniorordning konverteres hele eller dele af pensionsbidraget, jf. § 15, til seniorfrihed.

Konverteringen i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Stk. 3. – Varsel

Medarbejderen skal med minimum 1 måneds varsel til en lønperiodes start give virksomheden meddelelse om, at medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning. Dette valg er bindende for medarbejderen.

Medarbejderen kan dog opsige eller ændre seniorordningen med 6 måneders varsel til udløbet af en lønperiode. Varslet kan afkortes efter aftale.

Stk. 4. – Andel

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsdækninger, bidrag til administrationsomkostninger mv. fortsat dækkes.

Stk.5. – Placering

Placeringen af seniorfrihed sker under hensyntagen til virksomhedens drift. Den afholdes som en løbende nedsættelse af den ugentlige arbejdstid eller som hele fridage efter nærmere aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

Stk.6. – Omregning

Det konverterede beløb omregnes til timer ved at dividere med medarbejderens aktuelle timeløn inkl. tillæg.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via konvertering af pensionsmidler eller for egne midler, og at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne.

Kapitel VI Ansættelse og opsigelse

§ 33. Ansættelsesbeviser

Stk. 1. – Generelt

Arbejdsgiveren skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med Lov om ansættelsesbeviser.

Stk. 2. – Ændringer af væsentlige ansættelsesvilkår

Arbejdsgiveren skal ved enhver ændring af de omhandlede forhold hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

Stk. 3. – Manglende eller mangelfuldt ansættelsesbevis

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 8 dage efter skriftligt forlangende af medarbejderen udlevere et ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Såfremt oplysningerne i ansættelsesbeviset efter fremsendelse ikke opfylder lovens krav, kan godtgørelse/bod for manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiveren.

§ 34. Opsigelse af månedslønnede

Stk. 1. – Opsigelsesvarsel i første ansættelsesmåned

I den første ansættelsesmåned gælder et opsigelsesvarsel på gensidigt 2 dage, forudsat den ansatte ikke, i kraft af selve ansættelsesforholdets karakter, er omfattet af Funktionærloven.

Stk. 2. – Opsigelsesvarsel ved direkte overgang

Opsigelsesvarslet på 2 dage i stk. 1 gælder dog ikke, såfremt den ansatte overgår direkte fra en tilsvarende beskæftigelse inden for ældrepleje. I disse tilfælde finder Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendelse, jf. stk. 4.

Stk. 3. – Aftale om prøvetid

Der kan i øvrigt mellem arbejdsgiveren og den ansatte indgås aftale om prøvetid i overensstemmelse med Funktionærlovens regler således, at opsigelse kan ske med forkortet varsel i ansættelsesforholdets første 3 måneder.

Stk. 4. – Opsigelsesvarsler

I det omfang ansættelsesforholdet falder uden for stk. 1 – 3 er Funktionærlovens opsigelsesvarsler gældende. Funktionærlovens opsigelsesvarsler er følgende:

Varslerne fra arbejdsgiver er følgende:

Fra 0 til 5 måneder	1 måned
Fra 6 måneder til og med 2 år og 9 måneder	3 måneder
Fra 2 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 herefter	6 måneder

Opsigelse fra arbejdsgiver skal altid ske til en måneds udgang.

Medarbejderens opsigelsesvarsel er 1 måned til en måneds udgang.

Stk. 5. – Fratrædelsesgodtgørelse

Funktionærlovens § 2a finder anvendelse.

Stk. 6. – Skriftlig meddelelse til FOA

Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til den ansatte og til FOA med sikker mail til: forha001@foa.dk, med opsigelsen vedhæftet som fil, eller med brevpost til: FOA, Staunings Plads 1 – 3, 1790 København V. Meddelelsen skal indeholde begrundelsen for opsigelsen.

FOA kan alene kræve bod for overtrædelse af denne bestemmelse, hvor der foreligger gentagne overtrædelser heraf fra en virksomheds side, og hvor en tidligere overtrædelse er påtalt af FOA. KA Pleje skal have tilsendt kopi af sådanne meddelelser fra FOA.

Stk. 7. – Forhandling

FOAs afdeling kan kræve sagen forhandlet med virksomheden, hvis det skønnes, at opsigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller virksomhedens forhold. Såfremt FOAs afdeling eller virksomheden ønsker, at overenskomstparterne skal deltage i mødet, forpligter FOA forbundet og KA Pleje sig til at deltage i mødet. FOA kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 6 nævnte meddelelse. Efter denne frist kan der ikke rejses sag på samme grundlag.

Stk. 8. – Indbringelse for et afskedigelsesnævn

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget hos virksomheden i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA – Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 7. Et sådant krav skal

fremsættes overfor KA Pleje inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til virksomheden.

Stk. 9. – Afskedigelsesnævnets sammensætning

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af KA Pleje og 2 af FOA – Fag og Arbejde, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes præsidenten for vedkommende landsret om at udpege denne.

Stk. 10. – Forretningsorden, kendelse og omkostninger

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 11. – Godtgørelse for usaglig afskedigelse

Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller virksomhedens forhold, kan det pålægges virksomheden, hvis den ansatte og virksomheden 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.

Stk. 12. – Frihed til vejledning ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a-kasse/fagforening. Friheden placeres på medarbejderens anmodning hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

Bestemmelsen finder ikke anvendelse for afskedigelser omfattet af Lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser i større omfang.

§ 35. Opsigelse af timelønnede

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse, dog maks. 3 måneder.

Kapitel VII Fravær

§ 36. Ferie

Stk. 1. – Generelt

Ferieloven er gældende.

Stk. 2. – Ferietillæg

Det særlige ferietillæg udgør 2,0 %. Ferietillægget udbetales senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder.

Stk. 3. – Feriegaranti

Parterne har indgået aftale om feriegarantiordning, der kan benyttes af virksomhederne. KA Pleje afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

Stk. 4. – Lokal aftale om afholdelse af ferie i timer

Der kan lokalt, mellem virksomheden og den lokale tillidsrepræsentant eller FOA-afdeling, træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke afholdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfridage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage indgår for-

holdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

§ 37. Feriefridage

Stk. 1. – Generelt

Der ydes 5 feriefridage, for hvilke det gælder:

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet har ret til 1,25 feriefridag pr. kvartal med fast påregnelig løn. Retten til fridagene opnås første gang den dag i det kvartal, hvor ancienniteten opnås. Herefter gives 1,25 feriefridage hver den første i et kalenderkvartal. Feriefridagene kan opspares til samlet afholdelse efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren.

Der optjenes ikke feriefridage under orlov uden løn.

Stk. 2. – Medarbejdere med fast ugentlig arbejdstid

For medarbejdere med gennemsnitlig 37 timers beskæftigelse pr. uge udgør en feriefridag 7,4 timer. For medarbejdere med anden aftalt arbejdstid opgøres optjeningen og afviklingen forholds-mæssigt.

Stk. 3. – Medarbejdere med variabel arbejdstid

For medarbejdere med varierende arbejdstid beregnes 0,022 timers betalt frihed pr. times præsteret arbejde. Beregningen foretages på baggrund af medarbejderens præsterede timetal i det forudgående kvartal.

Stk. 4. – Placering af feriefridage

Fridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser.

Stk. 5. – Udbetaling af feriefridage

Holdes feriefridagene ikke inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om udbetaling af værdien af de ikke afholdte feriefridage ved den næstfølgende lønudbetaling. Ellers overføres de til afholdelse i næste kalenderår.

Stk. 6. – Feriefridage ved fratræden

Ved fratræden kan opsparede feriefridage afholdes i opsigelsesperioden eller værdien heraf udbetales med sidste lønudbetaling.

Virksomheden kan ikke pålægge medarbejderen at afvikle feriefridage i en opsigelsesperiode.

Stk. 7. – Særligt vedrørende timelønnede

For timelønnede ydes der betaling på feriefridage med et beløb svarende til den ansattes sygedagpenge.

§ 38. Barns sygdom

Stk. 1. – Betingelser

Der gives ret til frihed med fast påregnelig løn (jf. dog stk. 3) på barns første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn (jf. dog stk. 3) de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Friheden gives, når barnet er under 14 år. Kun én af forældrene har ret til denne frihed. Friheden er på betingelse af,

- 1) at barnet har ophold hos den ansatte,
- 2) at fravær er nødvendigt af hensyn til det syge barn og anden pasning ikke er mulig, samt

3) at tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Stk. 2. – Misbrug

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

Stk. 3. – Timelønnede

For timelønnede medarbejdere ydes betaling med et beløb svarende til sygedagpengesatsen.

Stk. 4. – Barns 2. sygedag

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag holdes uden løn, men medarbejderen har ret til at holde en omsorgsdag på dagen, jf. overenskomstens § 39, stk. 1 eller 2.

Stk. 5 – Lægebesøg med barn

Medarbejderen har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden besked herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg med barn afholdes uden løn.

§ 39. Omsorgs- og seniorfridage

Stk. 1. – Omsorgsdage

Med virkning fra 1. januar 2018 har medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet ret til 2 omsorgsdage pr. kalenderår.

Med virkning fra 1. januar 2019 gives 3 omsorgsdage pr. kalenderår.

Stk. 2. – Børneomsorgsdage

Med virkning fra 1. januar 2019 gælder: Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barnets første sygedag, har derudover ret til 1 børneomsorgsdag pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 1 børneomsorgsdag pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Stk. 3. – Seniorfridage

Medarbejdere har fra og med det kalenderår, hvor de har 4 år til folkepensionsalderen, herudover ret til 3 seniorfridage pr. kalenderkvartal, i alt 12 dage pr. kalenderår.

Der gives 3 seniorfridage hver den første i et kalenderkvartal. Seniorfridagene kan opspares til afholdelse indenfor et løbende år, dog således, at den enkelte højst kan opspare 12 dage ad gangen.

Stk. 4. – Placering

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til omsorgs- eller seniorfridagens formål, medarbejderens behov, og virksomhedens drift. Medarbejderen giver i så god tid som muligt virksomheden besked om sit ønske om omsorgs- eller seniorfridag(e).

Virksomheden kan i helt særlige tilfælde afvise en medarbejders anmodning om omsorgs- eller seniorfridage.

Virksomheden kan ikke pålægge medarbejderen at holde sine omsorgs- eller seniorfridage på bestemte tidspunkter.

Stk. 5. – Aflønning

For omsorgs- eller seniorfridagene aflønnes medarbejderen med sin personlige løn (jf. §§ 5-9) for 7,4 timer. For deltidsansatte aflønnes forholdsmæssigt. Der ydes ikke arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 6. – Manglende afholdelse

Omsorgsdage, der ikke er afholdt inden kalenderåret er udløbet, bortfalder.

Dette gælder dog ikke, hvis årsagen hertil er, at virksomheden har afvist medarbejderens anmodning om omsorgsdage, jf. stk. 4. I denne situation udbetales værdien af omsorgsdagen med løn-udbetalingen ved udgangen af kalenderåret.

Stk. 7. – Orlov

Omsorgs- eller seniorfridage, der ikke er afholdt på grund af medarbejderens graviditets-, barsels-, fædre- eller forældreorlov, kan, uanset bestemmelsen i stk. 6, overføres til det følgende kalenderår.

Stk. 8. – Fratræden

Omsorgs- eller seniorfridage, der ikke er afholdt ved medarbejderens fratræden, bortfalder.

Dette gælder dog ikke, hvis årsagen hertil er, at virksomheden har afvist medarbejderens anmodning om omsorgs- eller seniorfridage, jf. stk. 4, i opsigelsesperioden. I denne situation udbetales værdien af omsorgs- eller seniorfridag(e) med sidste lønudbetaling.

§ 40. Barns indlæggelse

Stk. 1. – Betingelser

Der gives medarbejdere, herunder ansatte under uddannelse, ret til frihed med fast påregnelig løn (jf. dog stk. 4), når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med sit barn, når barnet er under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvis i hjemmet.

Stk. 2. – Omfang

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt en uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Stk. 3. – Øvrige vilkår

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for indlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Stk. 4. – Timelønnede

For timelønnede medarbejdere ydes betaling med et beløb svarende til sygedagpengesatsen.

§ 41. Sygdom

Stk. 1. – Månedslønnede

Månedslønnede medarbejdere er omfattet af Funktionærlovens § 5.

Stk. 2. – Timelønnede

Timelønnede medarbejdere er omfattet af Sygedagpengeloven.

Stk. 3 – Bisidder

Såfremt en sygemeldt medarbejder indkaldes til en sygefraværssamtale, skal tillidsrepræsentanten efter medarbejderens ønske indkaldes som bisidder i samtalen.

§ 42. Graviditet, barsel og adoption

Stk. 1. – Graviditetsorlov

Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 4 uger inden fødslen.

Stk. 2. – Barselsorlov

Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 14 uger efter fødslen.

Stk. 3. – Fædreorlov

Den forælder, der ikke afholder barselsorlov, har ret til fædreorlov med sædvanlig løn i 5 uger efter fødslen inden barnets 14. uge.

Stk. 4. – Forældreorlov

Forældrene har yderligere ret til orlov med sædvanlig løn i 16 uger. Forældreorloven kan deles mellem forældrene.

Herudover har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til 1 uges yderligere forældreorlov med sædvanlig løn, og den anden forælder har ret til yderligere 4 ugers forældreorlov med sædvanlig løn.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, med mindre andet aftales.

Forældreorlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring i varslingsreglerne i Barsellovens § 15.

Stk. 5. – Refusionsbetingelse

Sædvanlig løn udbetales kun, såfremt medarbejderen er berettiget til fulde dagpenge således, at virksomheden modtager den i lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats i dagpengerefusion.

Stk. 6. – Varsel

Kvinden skal orientere sin arbejdsgiver om graviditet og påbegyndelse af evt. orlov senest 3 måneder før forventet fødsel.

Manden skal orientere sin arbejdsgiver om evt. fædreorlov senest 4 uger før orlov.

Forældrene skal senest 8 uger efter fødslen orientere arbejdsgiveren om, hvor længe barslen forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes.

Stk. 7. – Ekstra pensionsbidrag

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag for fuldtidsansatte. Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Arbejdsgiverbidraget udgør 2/3 og medarbejderens eget bidrag udgør 1/3.

Der ydes et samlet bidrag på kr. 1.728,00 pr. måned.

Stk. 8. – Timelønnede

For timelønnede medarbejdere ydes der betaling i henhold til Barselsloven.

§ 43. Værnepligt

For månedslønnede medarbejdere gælder Funktionærlovens § 6 ved indkaldelse til aftjening af værnepligt.

§ 44. Efterløn

For månedslønnede medarbejdere gælder Funktionærlovens § 8 ved medarbejderens død.

Kapitel VIII Tillidsrepræsentanter

§ 45. Formål

Virksomhederne inden for overenskomstens område er forskellige, og de lokale krav til arbejdsindhold og samarbejdsformer er forskellige. Reglerne for tillidsrepræsentanter er udformet, så de tager højde herfor.

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

Tillidsrepræsentanterne har hidtil været de ansattes talerør, men i takt med udviklingen i arbejdsopgaver og arbejdsformer er kravene til tillidsrepræsentanterne ændret, og tillidsrepræsentanterne vil i fremtiden i højere grad også være dialog- og sparringspartnere for virksomheden.

Overenskomstparterne anser det som væsentligt og værdifuldt, at der mellem medarbejdere og virksomhedens ledelse er et godt og harmonisk samarbejde. Overenskomstparterne anser det som væsentligt, at der også mellem de daglige aktører på virksomhederne sker et samarbejde for at vedligeholde og forbedre arbejdsforholdene, herunder overenskomstens overholdelse.

For at kunne give et redskab hertil har overenskomstparterne aftalt følgende regler for tillidsrepræsentanter.

§ 46. Arbejds miljørepræsentanter

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter, og om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv, samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter i henhold til Arbejds miljøloven, tillige er gældende for arbejds miljørepræsentanter.

Arbejds miljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, få den nødvendige frihed til deltagelse i FOAs relevante arbejds miljøkurser.

Adgangen til deltagelse i FOAs arbejds miljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejds miljøuddannelse.

Deltagelse i FOAs frivillige arbejds miljøkurser udløser ikke betaling efter Arbejds miljølovens § 10, stk. 1.

Arbejds miljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til IT-faciliteter som tillidsrepræsentanten i henhold til § 54 stk. 6.

§ 47. Hvor vælges tillidsrepræsentanter

Stk. 1. – Generelt

I enhver virksomhed kan medarbejderne af deres midte vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant overfor ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 2. – Større virksomheder

I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver organisatorisk enhed med selvstændig arbejdsledelse af deres midte vælge en tillidsrepræsentant.

Dette krav er opfyldt, såfremt der på en arbejdsplads er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, og der kan således vælges en tillidsrepræsentant for denne arbejdsplads.

Stk. 3. – Mindre virksomheder eller organisatoriske enheder

I virksomheder eller organisatoriske enheder med 4 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Stk. 4. – Aftaler om tillidsrepræsentation

Nærværende overenskomst vil skulle finde anvendelse på meget forskelligartede virksomheder og forretningsområder. De lokale parter er derfor berettigede til at aftale andre former for tillidsrepræsentation, end der fremgår af reglerne i dette kapitel. Aftaler herom vil kunne opsiges til bortfald med 3 måneders varsel.

§ 48. Hvem kan vælges

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de organiserede medarbejdere, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed eller enhed af denne i mindst 6 måneder. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst.

§ 49. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. – Valgret og valgperiode

Tillidsrepræsentanten vælges af de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.

Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2. – Gennemførelse af valget

Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Stk. 3. – Flertal

Det er en betingelse for valgets gyldighed, at et flertal af de i valget deltagende har stemt for vedkommende.

Stk. 4. – Godkendelse

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet eller forbundets lokale afdeling, som påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Forbundet fremsender meddelelse om valget til den pågældende virksomhed og KA Pleje, Alsvej 7, 8940 Randers SV.

Stk. 5. – Indsigelser

Den pågældende virksomhed er berettiget til at gøre indsigelse mod valget. Indsigelsen fremsættes overfor forbundet inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

Indsigelsen skal enten være begrundet med forhold, der direkte fremgår af tillidsrepræsentantreglerne, eller med forhold, der vedrører mulighederne for samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse.

Er indsigelse fremsat, skal denne på virksomhedens foranledning gøres til genstand for forhandling med forbundet uden ugrundet ophold, og eventuel faglig voldgift skal iværksættes.

Valget betragtes ikke som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

§ 50. Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentantens opgave er at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne og bistå tillidsrepræsentanterne i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende lokalaftaler, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valg af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentanter, jf. § 47, stk. 4.

§ 51. Talsperson

På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor vedkommende ikke selv arbejder, og som omfatter mindst 4 medarbejdere, udpege en talsperson til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

§ 52. Tillidsrepræsentantens uddannelse

Forbundet giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræsentanter, og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt efter, at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. Virksomheden vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed til at deltage i kurset. Der gives tillidsrepræsentanter ret til 1 uges frihed årligt med sædvanlig løn til kursusformål.

§ 53. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med virksomhedens ledelse vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En sådan valgt stedfortræder har i funktionsperioden samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne er opfyldt for at blive valgt som tillidsrepræsentant.

§ 54. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1. – Pligter

Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er virksomhedens ledelses – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 2. – Forholdet til ledelsen

Tillidsrepræsentanten kan derfor overfor virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne, ligesom denne i kraft af sit valg har fuldmagt til at indgå aftaler på sin medarbejdergruppes vegne med ledelsen.

Stk. 3. – Begæring om videre behandling

Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af sin organisation, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

Stk. 4. – Udførelse af hvervet

Det er afgørende for overenskomstens praktiske anvendelse, at tillidsrepræsentantinstitutionen fungerer godt, og at rammerne beforder et godt samarbejde mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten.

På virksomheder, hvor der vælges en tillidsrepræsentant, skal parterne derfor snarest efter valget aftale vilkårene for hvervets nærmere udøvelse. Ledelsen og tillidsrepræsentanten opfordres i den sammenhæng til at drøfte samarbejdsform, forventet tidsforbrug samt anvendelse af nødvendige arbejdsredskaber. Såfremt der ikke kan opnås enighed ved drøftelsen, kan tillidsrepræsentanten inddrage den lokale FOA-afdeling.

Stk. 5. – Tillidsrepræsentantens hverv under efteruddannelse

En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

Stk. 6. – Tilrettelæggelse af tillidsrepræsentantens arbejdstid

Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde. "Den nødvendige tid" betyder, at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Konfliktløsningsreglerne i overenskomstens kapitel IX
- Arbejdsretsloven

Denne frihed medfører også aflønning, forudsat at sagen handler om en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af, eller i øvrigt repræsenterer.

Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse, efter omstændighederne således, at der træffes en fast aftale herom.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten, for at opfylde sin forpligtelser som tillidsrepræsentant, må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten forud herfor underrette arbejds giveren eller dennes repræsentant herom.

Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv sikres den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet.

Såfremt der, på foranledning af ledelsen, afholdes møder udover den fastlagte mødeplan, afregnes tidsforbruget som overarbejde, jf. § 29.

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser holdes bedst muligt orienteret herom, og har i øvrigt påtaleret i henhold til reglerne for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Efter forudgående henvendelser kan en repræsentant fra den lokale FOA-afdeling komme på virksomheden for at drøfte lokale forhold med ledelsen.

Stk. 7. – Honorering

Når tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Ved møder udenfor arbejdstiden betales der sædvanlig løn.

Stk. 8. – Vederlag

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50 % pr. halvår. Vederlaget udbetales som compensation for tillidsrepræsentantens varetæelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført FOAs TR-grunduddannelse.

Vederlaget udgør:

- Tillidsrepræsentanter med valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten i virksomheden, kan dette modregnes i ovenstående vederlag.

Stk. 9. – Formandskab

Slutter medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

§ 55. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

Stk. 1. – Afskedigelse

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 5 måneder til udgangen af en måned.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på mindst 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Stk. 2. – Forhandling

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til KA Pleje, som begærer spørgsmålet forhandlet med FOA. Spørgsmålet kan rejses i henhold til overenskomstens regler om fortolkningstvister, jf. § 59.

Mæglingssmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingssøgningens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mødet.

Stk. 3. – Ophør

Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed eller inden for en organisatorisk enhed af denne således, at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, ophører tillidsrepræsentanthvervet uden videre, medmindre der træffes skriftlig aftale mellem parterne om dets opretholdelse.

Stk. 4. – Opsigelsesvarsler efter ophør

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har, indenfor 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant, ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover det individuelle opsigelsesvarsel. Parterne er enige om, at man med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviger Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Stk. 5. – Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen krav på 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan bevilges lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse til uddannelsen). Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra kompetenceudviklingskontoen som ved selvvalgt uddannelse, jf. Protokollat 4.

Kapitel IX. Fællesbestemmelser

§ 56. Forholdet til virksomheden

Forholdet mellem arbejdsgiveren og den ansatte er baseret på gensidig loyalitet og tillid. Den ansatte skal således udvise diskretion med hensyn til arbejdsgiverens driftsmæssige forhold, forretnings spørgsmål mv.

Den ansatte har tavshedspligt i samme omfang, som denne er pålagt ansatte i den offentlige forvaltning i henhold til Straffelovens § 152 og Forvaltningslovens § 27.

§ 57. Fredspligt

Overenskomstens parter er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på de enkelte virksomheder.

KA Pleje og den enkelte medlemsvirksomhed vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst, organiserer sig i FOA.

Medlemsvirksomhederne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med dette og i respekt for de i overenskomsten indeholdte bestemmelser om samarbejde, medindflydelse og tillidsrepræsentanter.

Der er fredspligt mellem overenskomstens parter.

Parterne er enige om, at fredspligten ikke medfører nogen indskrænkninger i adgangen til arbejdsstandsning, som følger af bestemmelsen i § 5, stk. 2 i Norm for regler for behandling af faglig strid, ved betalingsstandsning eller ved hensynet til liv, velfærd eller ære. Fredspligten indskrænker ikke adgangen til retshåndhævende konflikt ved en virksomheds systematiske eller gentagne overenskomstbrud, som er blevet pådømt af Arbejdsretten.

Ved overenskomstens eventuelle bortfald kan der ikke etableres konflikt mod den tidligere overenskomstpарт, men alene overfor den enkelte virksomhed.

§ 58. Procedure ved overenskomstfornyelse

Stk. 1. – Forberedelse og tidsfrist

Forud for overenskomstperiodens udløb er parterne forpligtede til at indlede forhandling om fornyelsen. Køreplan for forhandlingerne skal aftales senest 4 måneder før udløbet af overenskomsten.

Parterne er enige om, at man, til brug for forhandlingerne om overenskomstfornyelsen, vil fremskaffe materiale om overenskomstforhold på sammenlignelige områder (pleje og omsorg udført af eller for offentlige myndigheder).

Stk. 2. – Forhandling

Parterne er enige om, at det ved overenskomstfornyelsen skal tilstræbes, at KA Plejes medlemsvirksomheder ikke stilles ugunstigt i konkurrencemæssig henseende i forhold til sammenlignelige virksomheder, og at løn- og ansættelsesvilkårene for FOA's medlemmer ikke forringes set i forhold til løn- og ansættelsesvilkår på sammenlignelige områder.

Kan parterne ikke blive enige om, hvilke overenskomster, der er sammenlignelige, kan dette spørgsmål af hver af parterne indbringes for Arbejdsretten til endelig afgørelse.

Overenskomstfornyelse søges gennemført ved forhandling.

Stk. 3. – Mægling

Hvis der ikke gennem forhandling opnås enighed, kan hver af parterne kræve en mæglingsmand udpeget til medvirken ved forhandlingerne. Hvis der ikke er enighed om udpegningen, anmodes Statens Forligsmand om at udpege en mæglingsmand. Hvis der ved mæglingsmandens medvirken ikke opnås forlig mellem parterne, anmodes mæglingsmanden om at udarbejde en redegørelse for parternes opfattelse af uenigheden og samtidig beskrive de temaer, hvorom der principielt er opnået enighed mellem parterne.

Rapporten forelægges et overenskomstudvalg bestående af 2 partsrepræsentanter fra hver side samt en opmand. Opmanden udpeges af parterne i enighed. I mangel af enighed anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

Mæglingsmandens redegørelse samt det anvendelige overenskomstmæssige sammenligningsgrundlag forelægges overenskomstudvalget, som på baggrund af det forelagte materiale fastlægger vilkårene for overenskomstfornyelsen. Ved manglende enighed træffes afgørelsen af opmanden.

Hvis parterne er enige herom, kan der optages forhandlinger med henblik på at opnå en forhandlingsmæssig løsning. I modsat fald er overenskomstudvalgets/opmandens afgørelse endelig.

§ 59. Konfliktløsning – Fortolkningstvister

Stk. 1. – Mægling og frist herfor

Enhver uenighed om fortolkning af overenskomsten kan af parterne søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler:

Såfremt vedkommende part forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes snarest muligt mellem vedkommende parter.

Mæglingsmøde skal afholdes inden 21 dage, medmindre andet aftales. Parterne er pligtige til at medvirke til udarbejdelsen af mæglingsmødereferat.

Stk. 2 – Faglig voldgift

Opnås der ikke ved mægling en løsning på striden, kan sagen af vedkommende part henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af fire medlemmer, hvoraf to vælges af arbejdstagersiden og to af arbejdsgiversiden. Voldgiftsretten tiltrædes endvidere af en opmand, der udpeges af parterne. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Klageskrift til voldgiftsretten skal sendes til modparten senest en måned efter mæglingsmødets afholdelse. Svarskrift skal afgives senest en måned herefter. Yderligere skriftveksling kan ske med en frist på 14 dage fra det forudgående processkrifts udveksling. Bestemmelserne om frister for skriftveksling kan fraviges ved aftale mellem parterne.

Så snart en opmand er udpeget, aftales tidspunkt for voldgiftssagens foretagelse. Der kan føres vidner for voldgiftsretten, som efter sagens forelæggelse og procedure foretager votering i sagen. Kan der ikke opnås enighed om sagen, træffer opmanden afgørelse. Voldgiftsretten træffer på samme måde afgørelse om, hvordan udgiften til opmandens honorar skal fordeles.

Hver part bærer egne omkostninger.

§ 60. Overenskomstbrud

Sager om påstået brud på denne overenskomst og andre aftaler mellem parterne kan af hver af overenskomstens parter indbringes for Arbejdsretten efter forudgående afholdt fællesmøde.

Fællesmødet kan kræves afholdt senest 7 arbejdsdage efter begæring herom er kommet frem til modparten.

§ 61. Opsigelse af overenskomsten

Stk. 1. – Opsigelse til ophør

Hvis en af overenskomstparterne ønsker at bringe overenskomstforholdet til ophør, fordi det er vedkommende parts opfattelse, at forudsætningerne for overenskomsten er bristede eller har ændret sig væsentligt, kan den anden part kræve mæglingsmøde afholdt med deltagelse af en i henhold til overenskomstens regler udpeget mæglingsmand med særlig kompetence inden for arbejdsmarkedsforhold.

Stk. 2. – Mægling og frist herfor

Krav om mæglingsmøde skal fremsættes senest 10 dage efter modtagelsen af meddelelse om ønsket om overenskomstophør. Mæglingsmødet kan kræves afholdt inden for 10 dage efter, at begæring om afholdelse er fremsat. Hvis en part efter mægling fastholder sit ønske om at bringe overenskomstforholdet til ophør, skal mæglingsmanden afgive en rapport med angivelse af parternes synspunkter.

Stk. 3. – Kompetenceregler

En beslutning om opsigelse af overenskomsten skal vedtages i organisationens kompetente forsamling og skal endvidere vedtages af de af overenskomsten omfattede medlemmer ved en afstemning. Ved afstemningen kan beslutning om opsigelse af overenskomsten kun vedtages, såfremt et flertal af de i afstemningen deltagende har stemt for forslaget, og hvis mindre end 40 pct. af de stemmeberettigede har deltaget i afstemningen, skal flertallet tillige udgøre mindst 25 pct. af de stemmeberettigede.

Stk. 4. – Endelig opsigelse

Overenskomsten og de heraf følgende rettigheder kan herefter opsiges til bortfald med 3 måneders varsel. Herefter kan der på baggrund af manglende overenskomst ikke etableres konflikt mellem de tidligere overenskomstparter.

§ 62. Ikrafttræden

Overenskomsten træder i kraft den 1. juni 2020 og kan tidligst opsiges til forhandling med 3 måneders varsel til 31. maj 2023.

Randers, den 17/6 2020

København, den 17/6 2020

Vibeke Haaning
KA Pleje

Thomas Enghausen
FOA

Bilag 1 - Områdeinddeling

Til Gruppe 0 henføres:

Kommuner, der ikke er henført til gruppe 1-4.

Til Gruppe 1 henføres:

Esbjerg, Frederikshavn, Faaborg-Midtfyn, Kalundborg, Kerteminde, Nyborg, Næstved, Odense, Skanderborg, Slagelse, Sønderborg og Ålborg.

Til Gruppe 2 henføres:

Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Århus.

Til Gruppe 3 henføres:

Allerød, Fredensborg, Frederikssund, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Hillerød og Hørsholm.

Til Gruppe 4 henføres:

Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Herlev, Hvidovre, Høje-Taastrup, Ishøj, København, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk.

Protokollat nr. 1 - Afvikling og placering af feriefridage, jf. § 37

Der er enighed om, at placeringen af optjente feriefridage forholdsmæssigt skal afspejle arbejdstiden i øvrigt. Det betyder bl.a., at hvis medarbejderen i optjeningsperioden hovedsageligt har arbejdet inden for normal daglig arbejdstid, der ikke udløser genetillæg, kan fridagene ikke senere kræves afholdt på tidspunkter, der udløser genetillæg. På samme vis kan medarbejderen ikke blive pålagt at afholde feriefridagene på tidspunkter, der ikke udløser genetillæg, hvis feriefridagene hovedsageligt er optjent på tidspunkter, hvor der blev ydet genetillæg. Har medarbejderen i optjeningsperioden arbejdet i skiftende vagter, skal placeringen af fridagene stå i forhold til arbejdstidens placering i optjeningsperioden.

Dato: 29. juni 2004

Vibeke Haaning
Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

Dato: 23. juni 2004

Dennis Kristensen/Ettie Trier Petersen
Forbundet af Offentligt Ansatte

Protokollat nr. 2 – Lønregulering i aftale om vilkår for elever

Parterne har som del af overenskomsten indgået aftale af 31. oktober 2005 om elevers vilkår. Parterne er enige om, at lønnen til elever reguleres i overensstemmelse med elevlønningerne i det offentlige.

Aftalen er fornyet i forbindelse med fornyelsen af overenskomsten pr. 1. juni 2020.

Randers, den 17/6 2020

København, den 17/6 2020

Vibeke Haaning
KA Pleje

Thomas Enghausen
FOA

Aftale om overenskomstmæssige vilkår for ansættelse af elever

FOA – Fag og Arbejde og Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje har aftalt følgende overenskomstmæssige vilkår for ansættelse af elever – jf. overenskomstens protokollat nr. 2.

Elever

§ 1. Løn og lønberegning

Stk. 1.

1) Månedslønnen for elever under uddannelse til social- og sundhedshjælper er:

Pr. 1. april 2020: kr. 11.947,78

2) Månedslønnen for elever under uddannelse til social- og sundhedsassistenter er:

Pr. 1. april 2020:

1.-12. måned: kr. 13.173,10

13. og flg. måned: kr. 15.053,17

3) Voksenelever (elever, der ved elevkontraktens indgåelse er fyldt 25 år) kan efter virksomhedens beslutning i stedet aflønnes med overenskomstens sats for ikke-uddannede medarbejdere uden anciennitetstillæg (pr. 1. juni 2020 med kr. 22.942,72 pr. måned).

4) Elever, der gennemgår teoriuddannelsen på Diakonhøjskolen i Århus, har kun krav på løn i de perioder, hvor de er under praktikuddannelse på virksomheden.

Stk. 2.

Virksomheden og eleven kan aftale en højere aflønning for elevens varetagelse af en konkret vagt.

§ 2. Sygdom

Elever får løn under sygdom.

§ 3. Arbejdstid

Stk. 1.

Elever er omfattet af overenskomstens arbejdstidsregler under praktik. Under praktiktjeneste er elever ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser om "flyvere", inddragelse af særlig frihed og pålæg af rådighedstjeneste, stand by vagter og overarbejde/merarbejde.

Stk. 2.

Overarbejde, der ikke er afviklet med afspadsering, afregnes i halve timer med et beløb svarende til $1/(1924/1,5)$ af den årlige grundløn for henholdsvis

- en social- og sundhedshjælper for de elever, der gennemgår grunduddannelsen, og
- en social- og sundhedsassistent for de elever, der gennemgår overbygningsuddannelsen.

Bemærkning: Bestemmelsen tager højde for, at der undtagelsesvist kan forekomme akutte situationer, hvor den planlagte arbejdstid overskrides.

Stk. 3.

Elevers praktikuddannelse afvikles inden for samme rammer, som for ansatte på praktikstedet, dog med følgende begrænsninger:

På grunduddannelsen til social- og sundhedshjælper kan elever i de første 7 måneder ikke deltage i praktiktjeneste

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 4. weekend,

- i aften- og natperioden i større omfang end en fjerdedel af pågældendes tjenestetid.

I de sidste 7 måneder ikke deltage i praktiktjeneste

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend,
- i aften- og natperioden i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid.

På overbygningsuddannelsen til social- og sundhedsassistent kan elever i de første 6 måneder af uddannelsen ikke deltage i praktiktjeneste

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend,
- i aften- og natperioden i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid.

I de følgende måneder

- på lørdage og/eller søndage ikke oftere end gennemsnitlig hver 2. weekend,
- i aften- og natperioden ikke i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid.

§ 4. Ferie

Elever er omfattet af Ferielovens bestemmelser.

§ 5. Graviditet, barsel og adoption

Elever er omfattet af § 42 og parternes aftale herom.

§ 6. Ret til uddannelse

Stk. 1.

Ufaglærte medarbejdere, ansat til at udføre pleje- og omsorgsopgaver eller rengøringsopgaver, og som har 12 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, skal tilbydes at gennemføre en erhvervsuddannelse som social- og sundhedshjælper eller erhvervsuddannet serviceassistent. Tilbuddet skal fremsættes til påbegyndelse af uddannelsen senest efter 24 måneders ansættelse.

Stk. 2.

Medarbejdere, der udnytter denne ret til uddannelse, har ret til elevløn (herunder vokselevløn for medarbejdere, der opfylder betingelserne efter § 1, stk. 1, nr. 3) under grundforløb 2.

Stk. 3. – Realkompetencevurdering

En ufaglært medarbejder, der accepterer et tilbud om at gennemføre en erhvervsuddannelse som social- og sundhedshjælper eller erhvervsuddannet serviceassistent, har en forpligtelse til at lade sig realkompetencevurdere i henhold til reglerne om erhvervsuddannelse for voksne.

Den ufaglærte medarbejder modtager under realkompetencevurderingen personlig løn, jf. overenskomstens § 6.

Stk. 4. – Finansiering

Virksomheden kan anvende opsparede midler på kompetenceudviklingskontoen til dækning af en eventuel ekstra lønudgift herved.

§ 7. Øvrige ansættelsesvilkår

Stk. 1.

Elever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

§ 1 Dækningsområde

§ 11 Lønberegning/lønfradrag

§ 12 Lønudbetaling

§ 13 Befordringsgodtgørelse

§ 14 Arbejdstøj (gælder kun under praktikken)

§ 15, stk. 3 Pensionsanciennitet

§ 33 Ansættelsesbeviser

§ 36 Ferie

§ 37 Feriefridage

§ 38 Barns sygdom

§ 40 Sygdom

§ 42 Værnepligt

§ 43 Efterløn

Kapitel VIII Tillidsrepræsentanter

Kapitel IX Fællesbestemmelser

Ikrafttræden og opsigelse

Nærværende aftale træder i kraft ved aftalens underskrift og bliver herved en del af parternes overenskomst pr. 1. juni 2004.

Aftalen er fornyet i forbindelse med fornyelsen af overenskomsten pr. 1. juni 2020.

Randers, den 17/6 2020

København, den 17/6 2020

Vibeke Haaning
KA Pleje

Thomas Enghausen
FOA

Protokollat nr. 3 – Om regulering af ansættelsesvilkår for medarbejdere i vikarbureauer til varetagelse af omsorgsopgaver mv.

Parterne er enige om, at parternes overenskomst om løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere, der er ansat i virksomheder, der varetager pleje- og omsorgsopgaver samt praktisk hjælp (fritvalgsordningen) i kommunalt eller andet regi, danner udgangspunkt for nedenstående protokollat om vikaransættelse i vikarbureauer, der er medlem af KA Pleje. Når der i protokollatet henvises til overenskomsten, er det altså denne overenskomst. De af overenskomstens bestemmelser, som ikke er medtaget i protokollatet, er ikke gældende ved vikaransættelser.

Kapitel 1 – Vikarbureauprotokollatets dækningsområder og definitioner

§ 1. Det stedlige, faglige og personlige gyldighedsområde

Vikarbureauer er omfattet af overenskomstens § 1 og § 2.

§ 2. Definition af vikarbureauarbejde

Som vikarbureauarbejde anses regelmæssig virksomhed, som består i, at Bureauet indgår en aftale med en vikar med det formål midlertidigt at stille denne til rådighed for enten en bruger/institution, der har ansvaret for udførelsen af arbejdet.

§ 3. Definition af vikar

En vikar er enhver under protokollatet ansat, der indgår en aftale, som indebærer, at den pågældende af Bureauet stilles midlertidigt til rådighed for en bruger/institution.

§ 4. Stillingskategorier

Til gruppe 1 henregnes ikke-uddannede social- og sundhedsvikarer.

Til gruppe 2 henregnes social- og sundhedshjælpere, hjemmehjælpere og erhvervsuddannede serviceassistenter.

Til gruppe 3 henregnes sygehjælpere og sundhedsmedhjælpere.

Til gruppe 4 henregnes social- og sundhedsassistenter og plejere.

§ 5. Definition af ansættelsesformer – timelønnede og månedslønnede vikarer

Stk. 1. – Månedslønnede vikarer

Månedslønnede fastansatte vikarer udfører månedslønnet arbejde med en aftalt gennemsnitlig arbejdstid på minimum 10 timer pr. uge baseret på aftaler i enkeltstående, sammenhængende vikariater med en varighed af minimum tre måneder. I alle øvrige tilfælde er der tale om timelønnet vikararbejde på freelancebasis.

Stk. 2. – Timelønnede vikarer

De af protokollatet omfattede timelønnede vikarer udfører timelønnet arbejde på freelancebasis baseret på her og nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr. opgave, hvorefter vikaren og Bureauet er fritstillet overfor hinanden. Dette kan dreje sig om opgaver fra dag til dag eller uge til uge, dog maksimum vikariater af 3 måneders varighed.

Kapitel 2 – Særlige bestemmelser for timelønnede vikarer

§ 6. Overarbejde mv.

Stk. 1. – Definition af overarbejde

Tjeneste ud over den aftalte tjenestetid mellem Bureauet og vikaren betragtes som overarbejde.

Stk. 2. – Overarbejdstillæg

Overarbejdstillæg betales med 50 % af den nedenfor i protokollatets § 10, stk. 1-3 fastsatte time-løn. Overarbejdstillæg honoreres for effektivt udført arbejde.

Stk. 3. – Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter

Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter honoreres efter overenskomstens § 25.

§ 7. Ferie

Vikaren modtager 12,5 % i feriegodtgørelse.

§ 8. Ophævelse / ophør af vikariatet

Ethvert vikariat kan ophæves uden varsel. Dette medfører også, at vikariatet ved ophør af en opgave, uden at ny er aftalt, er ophørt. Ved sygdom betragtes vikariatet som ophævet/ophørt.

§ 9. Pension

Stk. 1. – Pensionsbidrag

Der betales 7,2% af vikarens ferieberettigede løn til PenSam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter lønudbetalingsmåneden.

Med virkning fra 1. juni 2020 forhøjes pensionsbidraget til 7,8 % af vikarens ferieberettigede løn.

Med virkning fra 1. juni 2021 forhøjes pensionsbidraget til 8,4 % af vikarens ferieberettigede løn.

Med virkning fra 1. juni 2022 forhøjes pensionsbidraget til 9,0 % af vikarens ferieberettigede løn. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Stk. 2. – Fordeling af pensionsbidrag

Vikarens andel af pensionsindbetalingen udgør 1/3 af det indbetalte beløb. Vikarens andel indeholdes i lønnen. Bureauets andel udgør 2/3 af det indbetalte beløb.

Stk. 3. – Ophør af ret til pension

Der ydes ikke pension eller indbetales pensionsbidrag fra det tidspunkt, hvor vikaren opfylder alderskriteriet for opnåelse af folkepension.

§ 10. Timelønnen for timelønsansatte vikarer

Stk. 1. – Løn

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund inden for det sundhedsfaglige område, jf. § 4.

	1. juni 2020	1. juni 2021	1. juni 2022
Gruppe 1	kr. 162,51	kr. 166,25	kr. 169,91
Gruppe 2	kr. 190,58	kr. 194,97	kr. 199,26
Gruppe 3	kr. 194,93	kr. 199,42	kr. 203,80
Gruppe 4	kr. 199,24	kr. 203,82	kr. 208,31

Stk. 2. – Erfaringstillæg

Vikarer i gruppe 2, 3 og 4 med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse oppebærer et erfaringsstillæg på kr. 6,96 pr. time, såfremt vikaren har været beskæftiget indenfor sin uddannelse i mindst et år indenfor de seneste tre år.

Stk. 3. – Kvalifikationstillæg

Vikarer i gruppe 2, 3 og 4 med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse og med over et års dokumenteret beskæftigelse indenfor de seneste tre år indenfor et eller flere af følgende specialer: Intensiv, neonatologi, radiologi, onkologi, anæstesi, kardiologi, epidemiologi, nefrologi/dialyse, hæmatologi, operation eller lukkede sikrede afdelinger, oppebærer et tillæg på kr. 8,63 pr. time for den effektive tid, erfaringen anvendes i det pågældende vikariat.

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Stk. 4. – Lønudbetaling

Lønnen udbetales principielt efter hvert udført vikariat således, at lønnen er til udbetaling den førstkommande torsdag efter vikariatets afslutning, idet der dog altid afregnes for en eller to uger ad gangen. Der tilstilles vikaren en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

Der kan mellem Bureauet og vikaren aftales udbetaling af lønnen den sidste hverdag i måneden, uden at dette medfører status som månedslønsansat.

Kapitel 3 – Særlige bestemmelser for månedslønsansatte vikarer

§ 11. Timelønnen for månedslønsansatte vikarer

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund inden for det sundhedsfaglige område, jf. § 4.

	1. juni 2020	1. juni 2021	1. juni 2022
Gruppe 1	kr. 149,22	kr. 152,95	kr. 156,77
Gruppe 2	kr. 174,57	kr. 178,93	kr. 183,41
Gruppe 3	kr. 178,65	kr. 183,11	kr. 187,69
Gruppe 4	kr. 180,12	kr. 184,63	kr. 189,25

§ 12. Sygdom og barsel

Ved sygdom og barsel finder Funktionærlovens regler anvendelse.

§ 13. Barns sygdom

Der indrømmes månedslønsansatte vikarer, der har været i lønnet beskæftigelse i det samme vikarbureau i mindst 1443 timer, frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, hjemmeværende barn under 14 år Dette vilkår omfatter barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af vikarens arbejdsdag, og vikaren må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har vikaren, under samme betingelser, ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen har ret til at holde en omsorgsdag på dagen, jf. overenskomstens § 39, stk. 1 eller 2.

Med virkning fra den 1. juni 2020 har vikarer, der har ret til barnets første sygedag, ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

Vikarer, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet i henhold til denne bestemmelse.

§ 14. Bestemmelser i FOA/KA Pleje overenskomsten for månedslønsansatte vikarer

Der er aftalt, at der, udover de her i protokollatet anførte bestemmelser, for månedslønsansatte vikarer sker regulering af ansættelsesforholdet med følgende bestemmelser i overenskomsten (FOA/KA Pleje):

- § 10 Løn til deltidsbeskæftigede
- § 12 Lønudbetaling
- § 15 Pension
- § 16 Den ugentlige arbejdstid
- § 17 Fastlæggelse af arbejdstiden
- § 18 Varierende ugentlig arbejdstid
- § 20 Vagtplan
- § 22 Flyvere
- § 23 Fridøgn
- § 24 Pauser
- § 25 Arbejde på særlige tidspunkter
- § 26 Rådighedsvagt
- § 27 Stand by vagter
- § 28 Lokale arbejdstidsregler
- § 29 Over- og merarbejde
- § 34 Opsigelse
- § 39 Omsorgs- og seniorfridage
- § 40 Barns indlæggelse.

§ 15. Den daglige arbejdstid

Stk. 1. – Generelt

Den daglige arbejdstid kan variere fra 3 til 12 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet, med mulighed for at indgå aftale mellem vikarbureauet og vikaren om yderligere 1 time om dagen.

Stk. 2. – Overskridelse af daglig arbejdstid

Overskrider den daglige arbejdstid 13 timer, betales et tillæg på 50 % af den personlige løn.

Stk. 3. – 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, f.eks. på grund af sygdom blandt personalet, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse o.lign., betales for delt tjeneste pr. dag kr. 43,90.

Kapitel 4 Fælles bestemmelser for timelønsansatte og månedslønsansatte vikarer

§ 16. Særlige funktionstillæg

Stk. 1. – Lukkede afdelinger

For tjeneste på lukkede afdelinger ydes et tillæg pr. præsteret time på kr. 3,27.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 3,35 pr. time og pr. 1. juni 2022 kr. 3,43.

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Stk. 2. – Afdelingsledervikar

For funktion i som vikar for afdelingsledere ydes et tillæg pr. præsteret time på kr. 13,20.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget 13,52 kr. pr. time og pr. 1. juni 2022 kr. 13,84.

Stk. 3. – Områdeledervikar

For funktion som vikar for institutions- eller områdeleder ydes et tillæg pr. præsteret time på kr. 26,45.

Pr. 1. juni 2021 udgør tillægget kr. 27,08 pr. time og pr. 1. juni 2022 kr. 27,73.

§ 17. Kørselsgodtgørelse

Der ydes vikaren kørselsgodtgørelse efter reglerne om skattefri kørselsgodtgørelse efter Skatterådets fastsatte takster fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur fratrukket 30 kilometer.

Der ydes dog godtgørelse for max 100 km i alt pr. dag.

Der ydes ingen godtgørelse, i det omfang vikaren er beskæftiget det sted, hvor vikaren har sin hovedbeskæftigelse.

§ 18. Fælles bestemmelser

Stk. 1. – Fælles bestemmelser fra overenskomsten mellem FOA og KA Pleje

Følgende bestemmelser fra overenskomsten mellem FOA og KA Pleje er gældende for både måneds- og timelønnede vikarer:

- § 14 Arbejdstøj
- § 33 Ansættelsesbeviser
- § 36 Ferie
- Kapitel IX Fælles bestemmelser (§ 56 til § 62)

Stk. 2. – Hviletidsbestemmelser

Hviletiden efter Arbejds miljøloven kan for den enkelte medarbejder nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.

§ 19 Fagretlige sager mod vikarbureauer

Stk. 1. – Oplysningspligt

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt mod et vikarbureau, skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne, informere

om relevante lokalaftaler og kutymer angående løn og arbejdstid, som virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Stk. 2. – Ansvar

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarens ansættelsesforhold. Brugervirksomheden kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

Randers, den 17 /6 2020

København, den 17/6 2020

Vibeke Haaning
KA Pleje

Thomas Enghausen
FOA

Protokollat nr. 4 - Aftale om kompetenceudviklingskonto og selvvalgt uddannelse

§ 1. Formål

Formålet med aftalen er at give medarbejderne mulighed for til stadighed at udvikle sig fagligt og personligt.

§ 2. Kompetenceudviklingskonto

Stk. 1. – Bidrag

Arbejdsgiveren hensætter 0,22 % af lønsummen på en særlig af KA Pleje administreret kompetenceudviklingskonto. Bidraget opkræves med halvdelen hver den 1. marts og 1. september af det foregående kalenderårs lønsum.

Lønsummen defineres som det a-skattepligtige beløb, som arbejdsgiveren har indberettet til SKAT.

Stk. 2. – Konkurs

I tilfælde af en medlemsvirksomheds ophør/konkurs, fordeles uforbrugte kompetenceudviklingsmidler indbetalt fra virksomheden på de øvrige medlemsvirksomheder under overenskomsten. I tilfælde af en virksomheds udmeldelse, fordeles virksomhedens midler på tilsvarende vis.

Stk. 3. – Årlig opgørelse

KA Pleje sender en gang årligt en opgørelse til virksomheden over kompetenceudviklingskontoens status og forbrug. Opgørelsen skal videreformidles til tillidsrepræsentant/medarbejdere på virksomheden med henblik på at sikre kontoens anvendelse. FOA – Fag og Arbejde skal årligt have tilsendt en samlet opgørelse for KA Pleje.

Stk. 4. – Selvvalgt uddannelse

Kontoen skal finansiere kursusafgifter for medarbejdere, som deltager i kurser, der ikke er pålagt af arbejdsgiver, men som medarbejderen efter eget ønske om kompetenceudvikling deltager i.

§ 3. Frihed uden løn

Gennemførelse af kurser foregår uden for arbejdstiden, og der honoreres ikke for den medgåede tid. Såfremt kurser gennemføres inden for den normale arbejdstid, gives der den ansatte ret til at holde fri uden løn til deltagelse i kurser, såfremt driften tillader det.

§ 4. Betaling af kurser

Stk. 1. – Brug af midlerne

Arbejdsgiver betaler via kompetenceudviklingskontoen for kursusafgift til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under overenskomstens dækningsområde.

Øvrige relevante kurser kan betales via midler fra kontoen efter aftale med arbejdsgiver, og såfremt der på kontoen er midler til det.

Stk. 2. – Begrænsning

Der er ikke ret til betaling af kursusafgifter, der overstiger det beløb, der til enhver tid er opsparet på kontoen.

Stk. 3. – Inddragelse af tillidsrepræsentant

Såfremt der på virksomheden er valgt en tillidsrepræsentant, skal denne medinddrages ved bevilning og fordeling af midlerne fra kontoen.

Aftalen er fornyet i forbindelse med fornyelsen af overenskomsten pr. 1. juni 2017.

Randers, den /6 2017

København, den /6 2017

Vibeke Haaning, KA Pleje

Dennis Kristensen, FOA

Protokollat nr. 5 – Pension

FOA – Fag og Arbejde og KA Pleje har indgået en aftale om, at virksomheder, omfattet af parternes kollektive overenskomst, skal foretage indbetaling af pensionsbidrag til PenSam for de medarbejdere, der er underlagt overenskomsten.

Undtaget fra denne hovedregel er virksomheder, der ved denne aftales indgåelse (august 2005), er medlem af KA Pleje. Disse virksomheder kan som alternativ vælge at indbetale pensionsbidrag til Danica Pension.

Såfremt en virksomhed ved indmeldelsen i KA Pleje har tegnet kollektiv pensionsordning i et andet selskab end PenSam, kan indbetaling hertil fortsætte for de allerede ansatte medarbejdere, der måtte ønske dette, men for nye medarbejdere skal pensionsordningen etableres i PenSam.

FOA har tilkendegivet, at de aktivt vil arbejde for at sikre KA Pleje indflydelse på udformningen af pensionsordningen, der er tilknyttet den kollektive overenskomst. Denne indflydelse kan evt. være i form af en bestyrelsespost i PenSam.

Randers, den /9 2010

København, den /9 2010

Vibeke Haaning
KA Pleje

Dennis Kristensen
FOA

Protokollat nr. 6 – Aftale om implementering af Ligelønsloven mv.

Parterne er enige om at implementere Ligelønsloven i overenskomsten og har derfor aftalt at optage følgende aftaletekst som et bilag til overenskomsten:

§ 1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

Stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

Stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1 a. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

Stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål, og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

Stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2. En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

Stk. 2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 2 a. En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 3. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

Stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

Stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen mellem LO og DA. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn, opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik, af hensyn til virksomhedens legitime interesser, er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

Stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkens udformning og for det anvendte lønbegreb.

Stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

Stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

§ 5. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Stk. 2. Hvis en medarbejder, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

§ 6. Hvor FOA – Fag og Arbejde finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

Stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

Parterne er enige om, at Ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsten imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i Ligelønsloven som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Randers, den /9 2010

København, den /9 2010

Vibeke Haaning
KA Pleje

Dennis Kristensen
FOA

Protokollat nr. 7 – Aftale om forsikringsydelse til elever

Elever og lærlinge, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

- a. Invalidepension
- b. Invalidesum
- c. Forsikring ved kritisk sygdom
- d. Dødsfaldssum

Ordningen placeres i det pensionsselskab, der fremgår af overenskomsten, medmindre overenskomstens parter aftaler andet. KA Pleje er berettiget til i stedet at oprette en gruppelivslignende ordning.

Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelser efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

- Invalidepension: Kr. 60.000 årligt
- Invalidesum: Kr. 100.000
- Forsikring mod kritisk sygdom: Kr. 100.000
- Dødsfaldssum: Kr. 300.000.

Ordningen indføres med virkning fra 1. marts 2011.

Randers, den /9 2010

København, den /9 2010

Vibeke Haaning
KA Pleje

Dennis Kristensen
FOA

Protokollat nr. 8 – Aftale om kontrolforanstaltninger

Arbejdsgiver kan, i medfør af ledelsesretten og under iagttagelse af bestemmelserne i overenskomsten, iværksætte kontrolforanstaltninger. Kontrolforanstaltninger skal være sagligt begrundede i driftsmæssige årsager og have et fornuftigt formål; de må ikke være krænkende overfor lønmodtagere, og de må ikke forvolde lønmodtagerne tab eller nævneværdige ulemper. Kontrolforanstaltninger skal indrettes således, at der er et rimeligt forhold mellem formål og midler.

Arbejdsgiveren skal underrette lønmodtagerne om de nye kontrolforanstaltninger senest 6 uger inden de iværksættes. Dette gælder dog ikke, såfremt formålet med kontrolforanstaltningerne vil forspildes herved, eller såfremt tvingende driftsmæssige grunde er til hinder herfor. I så fald skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren snarest muligt samt redegøre for årsagen til, at 6-ugers fristen ikke kunne overholdes.

Den enkelte lønmodtager kan ikke meddele et samtykke til iværksættelse af kontrolforanstaltninger – hverken i forbindelse med ansættelsen eller på et senere tidspunkt.

Finder lønmodtagerne, efter at være blevet underrettet om kontrolforanstaltningen, at betingelserne for iværksættelse af kontrolforanstaltningen ikke er eller har været opfyldt, kan de kræve den således opståede overensstemmelse behandlet fagretligt.

Uoverensstemmelser om iværksættelse af kontrolforanstaltninger behandles fagretligt i overensstemmelse med hidtidig praksis i arbejdsretten eller faglig voldgift.

Parterne er endvidere enige om at anbefale, at der kan indgås særlige lokalaftaler afpasset efter arbejdsforholdenes karakter. Der kan f.eks. være tale om logning i relation til e-mail, telefon, GPS og om videoovervågning.

Aftalen træder i kraft d. 1. juni 2014.

Randers, den /6 2014

København, den /6 2014

Heidi Lundberg
KA Pleje

Dennis Kristensen
FOA

Protokollat nr. 9 – Aftale om information og høring

§ 1. Formål

Aftalens formål er at fastlægge en procedure for afgivelse af information til medarbejderne om særlige forhold i virksomheden, der kan have betydning for deres ansættelse, samt at give medarbejderne mulighed for at fremkomme med tilkendegivelser vedrørende den modtagne information. Denne aftale implementerer direktiv nr. 2002/14 EF.

§ 2. Informationspligt

Virksomheder med minimum 35 ansatte er pligtige til at følge reglerne i denne aftale.

§ 3. Information og høring

Stk. 1.

Virksomheden har pligt til via lønmodtagerrepræsentanter at give medarbejderne information om alle forhold, der har væsentlig betydning på virksomheden. Information skal omfatte følgende områder:

- a) Information om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens aktiviteter og økonomiske situation.
- b) Information og høring om situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i virksomheden samt om alle planlagte, forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet.
- c) Information og høring om beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene.

Stk. 2.

Information bør gives skriftligt og på en sådan måde, at lønmodtagerrepræsentanterne har mulighed for at sætte sig ind i og vurdere indholdet af oplysningerne og forberede den beskrevne høring. Hvis ikke informationen gives skriftligt, kan der udfærdiges korte skriftlige referater.

Stk. 3.

Information af medarbejderne skal ske, når der er særlige hændelser, der medfører behov derfor, dog min. to gange årligt. Informationen kan f.eks. gives i forbindelse med årsregnskab/halvårsregnskab.

Stk. 4.

Virksomheden har pligt til via lønmodtagerrepræsentanten at høre de ansatte og give dem mulighed for at fremkomme med synspunkter. Virksomheden har pligt til at indgå i en dialog med lønmodtagerrepræsentanten, såfremt denne måtte ønske at drøfte modtagne oplysninger med virksomhedens ledelse. Dialogen mellem lønmodtagerrepræsentanten og virksomhedens ledelse skal finde sted på et sådant tidspunkt og på en sådan måde, at lønmodtagerrepræsentanten får mulighed for at mødes med arbejdsgiveren og give udtryk for deres mening om de påtænkte foranstaltninger og komme med forslag, som skal overvejes i den videre beslutningsproces.

Stk. 5.

Høringen skal ske med henblik på at nå en aftale om de beslutninger, som virksomhedens ledelse kan træffe, og som har medført, eller som kan medføre, betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforhold. Gennemførelse af informations- og høringsproceduren, herunder afholdelse af møder med lønmodtagerrepræsentanter, berører ikke arbejdsgiverens beføjelser, herunder retten til at lede og fordele arbejdet.

§ 4. Undtaget fra høring

I særlige tilfælde, hvor det alvorligt vil kunne skade eller påvirke virksomhedens drift eller skade virksomheden at give information eller foretage høring, er virksomheden ikke forpligtet hertil.

§ 5. Lønmodtagerrepræsentanter

Stk. 1.

De repræsentanter, der skal informeres og høres på medarbejdernes vegne, er medarbejdernes ordinære repræsentanter.

Stk. 2.

Hvis der på virksomheden er valgt medarbejderrepræsentant/-er til bestyrelsen, jf. Aktie- og anpartslovgivningen, har den/disse forrang som informations og høringsberettigede person/-er. Her efter følger i prioriteret rækkefølge fællestillidsrepræsentant, tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant.

Stk. 3.

Såfremt der på virksomheden ikke forefindes i forvejen valgt medarbejderrepræsentant, skal medarbejderne af deres midte vælge en person, til hvem arbejdsgiveren afgiver information, jf. reglerne i nærværende aftale, og denne skal derefter have mulighed for at afgive hørings svar.

Stk. 4.

Vælges en medarbejderrepræsentant til udelukkende at modtage informationer efter disse regler på de øvrige medarbejders vegne, nyder denne samme beskyttelse mod opsigelse som tillidsrepræsentanter.

§ 6. Tavshedspligt**Stk. 1.**

Lønmodtagerrepræsentanterne eller særligt sagkyndige, der bistår dem, må ikke videregive oplysninger, som er kommet til deres kendskab via arbejdsgiverens informationspligt, og som de af hensyn til virksomhedens legitime interesser har modtaget som fortrolige. Tavshedspligten gælder også efter udløbet af lønmodtagerrepræsentantens mandat.

Stk. 2.

Ved brud på tavshedspligten kan der idømmes en bod. Det gælder også fagforeningen, såfremt fagforeningen bistår lønmodtagerrepræsentanter som særligt sagkyndige. Ved fastlæggelse af bodens størrelse skal der tages hensyn til det tab, virksomheden måtte have lidt. I grove tilfælde kan medarbejderens brud på tavshedspligten endvidere medføre øjeblikkelig ophævelse af ansættelsesforholdet.

§ 7. Manglende overholdelse af aftalen

Arbejdsgivers eller lønmodtagerrepræsentanters manglende overholdelse af denne aftale er underlagt fagretlig behandling, herunder pålæggelse af bod.

Aftalen træder i kraft d. 1. juni 2017.

Randers, den /6 2017

København, den /6 2017

Vibeke Haaning
KA Pleje

Dennis Kristensen
FOA

Stikordsregister

Afløsere	4, 10	Kontrolforanstaltninger	48
Afskedigelsesnævn	16, 17	Kvalifikationsløn	5
Afspadsring	6, 9, 13, 14, 33	Ligeløn	45, 46
Anciennitetstillæg	6, 33	Lønudbetaling	7, 18, 20, 34, 38, 39
Ansættelsesbeviser	15, 35, 40	Merarbejde	13, 14, 33, 39
Arbejdsmiljørepræsentanter	22	Månedslønnede	3, 4, 11, 12, 16, 20, 21, 36
Arbejdstid		Områdetillæg	4
daglig arbejdstid	9, 31, 29	Omsorgsdage	19, 20
delt tjeneste	9, 39, 40	Opsigelse	
lokale aftaler	13	forhandling	16, 17
overskydende timer	9	månedslønnede	16
planlægning	8	timelønnede	17, 37
referenceperiode	9, 14	usaglig	17
særlige tidspunkter	11, 13, 14, 37, 39	vejledning	17
ugentlig arbejdstid	8, 9, 18, 39	Overarbejde	11, 12, 13, 14, 25, 33, 37
varsling	9	Overenskomstfornyelse	27, 28
ændringer	10, 15	Pauser	11, 39
Arbejdstøj	7, 35, 40	Pension	
Barns sygdom	18, 35, 38	anciennitet	7, 8
Barselsorlov	21	bidrag	7, 8, 14, 21, 37, 43
Befordringsgodtgørelse	7, 34	pensionsselskab	47
Bruttoløn	6	Personlig løn	5, 11, 34
Deltidsbeskæftigede	7, 14, 39	Personlige tillæg	5, 6
Dækningsområde	3, 34, 42	Praktikvejledertillæg	5
Elever	8, 32, 33, 34, 47, 48	Rådighedsvagt	12, 13, 39
Faglig voldgift	23, 28, 48	Seniorordning	15
Ferie	17, 18, 34, 35, 37, 40	Stand by vagter	13, 14, 33, 39
Feriefridage	6, 18, 31, 35	Sygdom	9, 14, 20, 33, 35, 37, 40, 47
Flyvere	10, 33, 39	Søgnehelligdage	5, 11, 12
Forflytningsvejledertillæg	5	Tavshedspligt	27, 50
Forældreorlov	20, 21	Tillidsrepræsentant	
Fravær	17, 18, 19	afskedigelse	23, 25, 26
Fredspligt	27	hverv	24, 25, 26
Fridøgn	8, 9, 10, 11, 39	stedfortræder	24
Frivilligt ekstraarbejde	14	uddannelse	24, 25, 27
Funktionstillæg	5, 40	valg	5, 23, 24, 25, 26, 42
Fædreorlov	21	Timelønnede	4, 5, 8, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 36, 37, 40
Graviditetsorlov	20	Vagtplan	7, 9, 10, 4, 39
Grundløn	4, 7	Vikar	4, 6, 36, 37, 38, 39, 40, 41
Jobløn	6	Vikarbureauer	36, 40
Kompetenceudviklingskonto	27, 34, 42	Værnepligt	21, 35