

REGIONERNES LØNNINGS- OG
TAKSTNÆVN

FOA - FAG OG ARBEJDE

FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F

OVERENSKOMST
OM
LØN- OG ARBEJDSFORHOLD
FOR ERHVERVSUDDANNEDE SERVICEASSISTENTER, UFAGLÆRTE
SERVICEASSISTENTER OG SERVICEASSISTENTELEVER

****NYT** = Nyt i forhold til tidligere gældende overenskomst**
****NYT** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter overenskomstens ikrafttrædelse**
****NYT** pr. dato = Nyt efter overenskomstens ikrafttræden**

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE OG FORHANDLINGS- OG AFTALERET.....	5
§ 1. OMRÅDE.....	5
§ 2. FORHANDLINGS- OG AFTALERET.....	6
KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE.....	7
§ 3. PERSONAFGRÆNSNING.....	7
§ 4. FUNKTIONÆRLOV	7
§ 5. LØNDANNELSE.....	8
§ 6. GRUNDLØN.....	9
§ 7. FUNKTIONSLØN	10
§ 8. KVALIFIKATIONSLØN	11
§ 9. OVERGANGSORDNINGER FOR HUSASSISTENTER, RENGØRINGSASSISTENTER, PORTØRER OG AMU-UDDANNEDE SERVICEASSISTENTER MED MERIT	12
§ 10. LØNUDBETALING.....	14
§ 11. PENSION.....	14
§ 12. ATP	16
§ 13. VEDERLAG FOR DELTAGELSE I FERIEKOLONIOPHOLD.	16
§ 14. RENGØRINGSMATERIEL OG TJENESTEDRAGT.....	16
§ 15. ARBEJDSSTID.....	17
§ 16. FRAVÆR SOM FØLGE AF SYGDOM OG TILSKADEKOMST	17
§ 17. BARNES FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG	17
§ 18. TJENESTEFRIHED	18
§ 19. FAGLIG STRID M.V.	18
§ 20. RATIONALISERINGER OG ARBEJDSOMLÆGNINGER	18
§ 21. OPSIGELSE	18
§ 22. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE.....	20

KAPITEL 3. TIMELØNNEDE	22
§ 23. PERSONAFGRÆNSNING.....	22
§ 24. LØN OG LØNBeregning	22
§ 25. LØNUDBETALING.....	22
§ 26. PENSION	23
§ 27. ARBEJdstid.....	23
§ 28. OPSIGELSE	24
§ 29. FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER	24
§ 30. BARNs FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG	24
§ 31. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR	24
KAPITEL 4. ELEVER	25
§ 32. LØNBESTEMMELSER.....	25
§ 33. ARBEJDE UNDER PRAKTIK.....	26
§ 34. SYGDOM.....	27
§ 35. TJENESTEDRAGT.....	27
§ 36. SERVICEASSISTENTELEVERS RETSforhold I ØVRIGT SAMT OPHÆVELSE AF UDDANNELSESAFТАLE	28
§ 37. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR (ELEVER).....	28
KAPITEL 5. IKRAFTTRÆDELSSESBESTEMMELSER	28
§ 38. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	28
BILAG 1. PROTOKOLLAT OM TILSLUTNING TIL ARBEJdstIDSAFТАLE.....	30
BILAG 2 - BETEGNELSER PÅ LØNSEDLER	31
BILAG 3. FORTOLKNINGSBIDRAG OM UNDERRETNING AF FOA-FAG OG ARBEJDE ELLER FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F VED OPHØR AF ELEVAFТАLE	32
PROTOKOLLAT NR. 1 - UDDANNELSESAFТАLE FOR UFAGLÆRTE.....	33
PROTOKOLLAT NR. 2 - AFТАLE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB	34

PROTOKOLLAT NR. 3 TIL OVERENSKOMST FOR ERHVERVSUDDANNEDE SERVICEASSISTENTER OG SERVICEASSISTENTELEVER FOR MEDARBEJDERE I H:S OG BORNHOLMS REGIONSKOMMUNE SOM I FORBINDELSE MED OPGAVE- OG STRUKTURREFORMEN OVERGIK TIL ANSÆTTELSE I REGIONERNE FRA EN OVERENSKOMST/AFTALE MED HOVEDSTADENS SYGEHUSFÆLLESSKAB ELLER EN KOMMUNAL OVERENSKOMST/AFTALE.....	35
BILAG TIL PROTOKOLLAT TIL OVERENSKOMST	36
PROTOKOLLAT NR. 4. AFTALER OM NEDGANG I KONTANTLØN VED INDGÅELSE AF LOKALE AFTALER OM PERSONALEGODER	37

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE OG FORHANDLINGS- OG AFTALERET

§ 1. OMRÅDE

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som

- erhvervsuddannede serviceassistenter
- ufaglærte serviceassistenter
- serviceassistentelever

BEMÆRKNINGER:

Eleverne forudsættes ansat efter bestemmelserne i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 789 af 16. juni 2015.

For at modvirke nedslidning i arbejdet og sikre fastholdelsen af medarbejdere bør der sættes fokus på ensidigt gentaget arbejde. Der henvises til det fælles partssamarbejde i Branchefællesskabet for Arbejds miljø (BFA), hvor der arbejdes med handlingsplaner om ensidigt gentaget arbejde, der reduceres ved arbejdsorganisatoriske ændringer som f.eks. jobudvikling, jobberigelse, jobudvidelse og uddannelse mm. Information og materiale kan findes på www.arbejdsmiljoweb.dk.

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

Det følger bl.a. af Aftale om trivsel og sundhed, at der i regionens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg skal aftales retningslinjer vedr. sundhed. Retningslinjerne skal have til formål at fremme en forebyggende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø. Retningslinjerne udfyldes af de lokale MED-udvalg. Udfyldningen skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.

Stk. 2.

Overenskomsten gælder for erhvervsuddannede serviceassistenter, ufaglærte serviceassistenter og serviceassistentelever i regional tjeneste.

Stk. 3.

Overenskomsten gælder endvidere for personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomstgrundlag, fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem nærværende overenskomsts parter.

Stk. 4.

Aftale om uddannelse for ufaglærte serviceassistenter indgås mellem den enkelte region og FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F, jf. protokollat 1.

BEMÆRKNINGER:

Parterne er enige om, at indførelsen af en indplaceringsmulighed som ufaglært serviceassistent i overenskomsten for erhvervsuddannede serviceassistenter ikke ændrer ved regionens mulighed for at indgå uddannelsesaftale med elever som hidtil.

Kravet om en uddannelsesaftale kan i særlige tilfælde fraviges. Fravigelsen sker efter drøftelse mellem leder, medarbejder og TR og som udgangspunkt for en tidsbegrænset periode.

Fravigelsen kan undtagelsesvist aftales uden en tidsbegrænsning i de tilfælde, hvor den ansatte ikke ser sig i stand til at starte på en uddannelse. Fravigelsen og vilkårene herfor, herunder lønvilkårene herfor, fastsættes efter drøftelse mellem regionen og den lokale afdeling af 3F hhv. FOA.

****NYT****

§ 2. FORHANDLINGS- OG AFTALERET

For erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, der har pensionsordning i PenSam Gruppen, har FOA Fag og Arbejde forhandlings- og aftaleretten.

For erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, der har pensionsordning i PensionDanmark, har Fagligt Fælles Forbund - 3F forhandlings- og aftaleretten.

Ved tilbud om ansættelse er medarbejderen forpligtet til at foretage valg af pensionskasse. Forpligtelsen gælder uanset, om pågældende ikke ved tilbud om ansættelse opfylder karensbetingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning efter § 11. Regionen oplyser medarbejderen om denne forpligtelse.

Medarbejderens valg af pensionskasse er afgørende for hvilken organisation, der har forhandlings- og aftaleretten for den enkelte stilling.

BEMÆRKNING:

Ved den almindelige kontakt til nyansatte understreger TR vigtigheden af, at den nye medarbejder skal tage stilling til spørgsmålet om pensionskasse.

Såfremt medarbejderen ved tilbud om ansættelse ikke foretager et aktivt valg af pensionskasse, vil pensionen blive indbetalt til PensionDanmark.

Medarbejderen har mulighed for hvert andet år, regnet fra ansættelsesdatoen, at ændre sit valg af pensionskasse. Amnodning herom skal ske skriftligt og senest to måneder før skifte ønskes.

BEMÆRKNING:
Ved ”hvert andet år, regnet fra ansættelsestidsdatoen” forstås, at medarbejderen kan ændre valg af pensionskasse, når medarbejderen har været ansat i 2 år, 4 år, 6 år osv.

KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE

§ 3. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, som er ansat til mere end én måneds beskæftigelse.

BEMÆRKNINGER:
Mere en 1 måneds beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra 1. oktober 2015 til og med 1. november 2015 eller ansættelse fra 15. april 2016 til og med 15. maj 2016.

Ved fremtidig varig ansættelse af erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter bør der, hvor ikke ganske særlige forhold gør sig gældende, tilbydes ansættelse med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst 8 timer. Parterne har herved forudsat, at der ikke generelt på den enkelte arbejdsplads, hvor der er ansat flere erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter kan ske en generel nedsættelse af den gennemsnitlige ugentlige beskæftigelsesgrad til 8 timer pr. uge for alle erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter.

Der bør så vidt muligt tages hensyn til medarbejdernes ønske med hensyn til omfanget af den ugentlige arbejdstid, bl.a. derved, at de deltidsansatte tilbydes en øget beskæftigelse, før der ansættes nye erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter.

§ 4. FUNKTIONÆRLOV

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 21 og 22.

BEMÆRKNINGER:
Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom (jf. funktionærlovens § 5), fratrædelsesgodtgørelse (jf. funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. funktionærlovens § 8).

Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet ”uafbrudt beskæftigelse” og ”ansættelsestid”, beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

§ 5. LØNDANNELSE

Stk. 1.

Lønssystemet består af fire elementer: Grundløn, jf. § 6, funktionsløn, jf. § 7, kvalifikationsløn, jf. § 8 og resultatløn, jf. aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området (OK [11.20.19](#))¹.

BEMÆRKNINGER:

Betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte til-læg i henhold til denne overenskomst fremgår af bilag 2.

Stk. 2.

De ansatte er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området (OK [11.20.19](#))
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse (OK [11.20.03](#))
3. Aftale om gennemsnitslønsgaranti (OK [11.20.05](#))

BEMÆRKNINGER:

Aftalen om ny løndannelse indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlings-systemet, rets- og interesselister samt om opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.

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

Den hidtidige aftale om resultatløn er integreret i aftalen om lokal løndan-nelse.

Stk. 3.

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuld-tidsbeskæftigede.

Stk. 4.

Lønnen til medarbejdere ansat ved undervisningsinstitutioner m.v. med ferielukning i mere end 5 uger om året beregnes således:

Arbejdstimer/dag x (årlige arbejdsdage + 25 feriedage + 10 søgnehellidage) x 100

1924

= beskæftigelsesprocent.

Årslønnen (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn) findes ved at x beskæftigelses-procenten med årslønnen for en tilsvarende fuldtidsbeskæftiget. Månedslønnen udgør 1/12 heraf.

¹ Regionernes OK-Samling benævnes fremover OK

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

BEMÆRKNINGER:

Hovedrengøring fastlagt på forhånd med et bestemt timetal indgår ikke i beregningsmodellen for månedsløn. Hovedrengøring honoreres som merarbejde, jf. § 15.

Den 6. ferieuge, jf. § 22, nr. 20 (Ferieaftalen) indgår ikke i ovennævnte beregningsmodel, og er således forudsat afholdt på almindelige arbejdsdage. Afholdes dagene i lukkeperioden skal der ske udbetaling, jf. § 22, punkt 20.

§ 6. GRUNDLØN

Stk. 1.

Grundlønnen gives for de funktioner, som en erhvervsuddannet serviceassistent og ufaglært serviceassistenter er i stand til at varetage, når pågældende er nyansat/uerfaren.

BEMÆRKNINGER:

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

Opmærksomheden henledes på, at tillidsrepræsentanter skal have samme adgang til funktions- og kvalifikationsløn, som hvis de havde fuld mulighed for at fungere i deres sædvanlige job.

****NYT** med virkning fra 1. april 2022**

Stk. 2.

Grundlønnen for erhvervsuddannede serviceassistenter er 18 + 2.329 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018 niveau). **Med virkning fra 1. april 2022: Løntrin 18 + 3.792 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).**

Stk. 3

Grundlønnen for ufaglærte serviceassistenter er løntrin 14. **Med virkning fra 1. april 2022: Løntrin 14 + 2.660 kr. i årligt grundbeløb.**

Grundlønnsforbedringer gennemføres med fuldt gennemslag. Indplaceringen på ny grundløn sker således, at alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

§ 7. FUNKTIONSLØN

Stk. 1.

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger og begrundes i arbejds- og ansvarsområdet, herunder arbejdstilrettelæggelsen. Funktionsløn gives bl.a. for særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

Stk. 2.

Til erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, der pålægges funktion som stedfortræder, aftales der decentralt funktionsløn herfor.

Stk. 3.

Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

BEMÆRKNINGER:

Der er ikke i denne overenskomst aftalt centralt fastsatte tillæg, men de lokale parter bør ved forhandling om ny løn være opmærksom på, hvad der ydes til sammenlignelige grupper.

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

- *Særligt smudsigt arbejde*
- *særligt genfyldt arbejde*
- *særlige vilkår for arbejdets udførelse*
- *oplæringsfunktion*
- *administrative opgaver, herunder bl.a. budgetansvar, planlægning, varebestilling*
- *specialistfunktion*
- *tilsynsopgaver/gruppelederfunktion*
- *særlige ansvarsområder/arbejdsopgaver*
- *rengøring ved lukkede, sikrede afdelinger ved sygehuse*
- *deltagelse i feriekoloni*
- *fast afløserkorps*
- *arbejde i delvis selvstyrende grupper*
- *hovedrengøring og ekstraordinær rengøring efter håndværkere*
- *andre emner som findes relevante.*

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf. Aftale om konvertering af ulempetillæg, jf. § 22, punkt 18.

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

Stk. 4.

Funktionsløn ydes, med mindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

BEMÆRKNINGER

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april 2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, med mindre andet aftales.

§ 8. KVALIFIKATIONSLØN

Stk. 1.

Kvalifikationsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer erhvervet før og/eller under ansættelsen.

Stk. 2.

En erhvervsuddannet serviceassistent, som har 6 års sammenlagt beskæftigelse inden for overenskomstens område (ekskl. elevtid) indplaceres på løntrin 23 + 4.903 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018 niveau). **Med virkning fra 1. april 2022: Løntrin 23 + 6.366 kr. (31. marts 2018-niveau).**

BEMÆRKNINGER:

I de 6 års sammenlagt beskæftigelse medregnes beskæftigelse som erhvervsuddannet serviceassistent på grundlag af erhvervsuddannelsen uden for overenskomstens område.

Stk. 3.

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt decentralt.

BEMÆRKNINGER:

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

- *Erfaring både fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked*
- *erfaring fra arbejdsstedet eller lignende arbejdssted*
- *erfaring udenfor faget, som kan have betydning for jobbet*
- *efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter*
- *specialviden*
- *fleksibilitet*
- *ansvarlighed*
- *selvstændighed*

- samarbejdsevne- og vilje
- kreativitet
- andre emner som findes relevante.

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

Stk. 4.

Kvalifikationsløn ydes, medmindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

BEMÆRKNINGER:

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

§ 9. OVERGANGSORDNINGER FOR HUSASSISTENTER, RENGØRINGSASSISTENTER, PORTØRER OG AMU-UDDANNEDE SERVICEASSISTENTER MED MERIT

****NYT** med virkning fra den 1. april 2022**

Stk. 1.

For husassistenter, rengøringsassistenter, portører og amu-uddannede serviceassistenter, der har gennemgået erhvervsuddannelsen til serviceassistent, jf. uddannelsesbekendtgørelsens regler om merit (generel merit) indregnes ansættelsestiden som månedslønnet husassistent, rengøringsassistent, portør og amu-uddannet serviceassistent ved amtet/regionen og/eller kommunen som beskæftigelse med henblik på opnåelse af kvalifikationsløn indplacering på løntrin 23 + 4.903 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau), tidligst at regne fra den 1. oktober 1995 jf. § 8, stk. 2. **Med virkning fra 1. april 2022: Løntrin 23 + 6.366 kr. (31. marts 2022-niveau).**

Stk. 2.

Ved overgangen til denne overenskomst bevarer de pågældende som minimum den hidtidige løn incl. tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn samt eventuelle overgangsløntrin som husassistenterne, rengøringsassistenterne, portørerne og amu-uddannede serviceassistenter oppebar, umiddelbart før opstart af merituddannelsen, som personlig løngaranti. Denne garanti er gældende, så længe den pågældende er ansat i stillingen som erhvervsuddannet serviceassistent med hidtidig beskæftigelsesgrad ved regionen/kommunen. Ændres beskæftigelsesgraden, reguleres den personlige løngaranti tilsvarende. Den del af lønnen, som har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat.

BEMÆRKNINGER:

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

Stk. 3.

Ved overgangen til en stilling som erhvervsuddannet serviceassistent skal lønnen sammensættes på ny bestående af grundløn, eventuel funktionsløn og kvalifikationsløn, jf. § 5, stk. 1. I det omfang lønelementerne samlet medfører en højere aflønning end den personlige løngaranti, sker aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet giver en lavere aflønning end den personlige løngaranti, sker aflønningen efter den personlige løngaranti. Forskellen udgøres af et personligt udligningstillæg. Der kan modregnes i den personlige løngaranti ved fremtidige lokalt aftalte lønstigninger.

Stk. 4.

Det er en forudsætning for de særlige meritvilkår, at ansættelsesmyndigheden har bevilget den pågældende orlov fra stillingen som husassistent, rengøringsassistent, portør eller amu-uddannet serviceassistent, samt at den pågældende vender tilbage til samme ansættelsesmyndighed umiddelbart efter afsluttet merituddannelse.

Stk. 5.

Orlovsperioden ved merituddannelsen medregnes i beskæftigelsesancienniteten med hensyn til opsigelsesvarsel, fratrædelsesgodtgørelse og efterløn, jf. § 4.

§ 10. LØNUDBETALING

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

****NYT****

§ 11. PENSION

Stk. 1.

Der indbetales pensionsbidrag til PensionDanmark eller PenSam Gruppen for erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, som er fyldt 21 år.

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

Regionen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

BEMÆRKNINGER:

For indtjening af karenperiode se § 22, punkt 10, jf. (OK [11.15.1](#) med tilhørende fortolkningsbidrag).

En månedslønnet erhvervsuddannet serviceassistent og ufaglærte serviceassistenter, der umiddelbart forud for ansættelsen ved regionen har været omfattet af en forsikringsmæssig pensionsordning fra den tidligere ansættelse med ret til løbende udbetaling og med en samlet pensionsbidragsbetaling på 12,50 % eller mere, vil uden at opfylde karensvilkårene være berettiget til pensionsordningen fra ansættelsen.

BEMÆRKNING:

For perioden før 1. september 2014 gælder de hidtidige bestemmelser om optjening af karen:

”Der indbetales pensionsbidrag til pensionsordning i PensionDanmark eller PenSam Gruppen for erhvervsuddannede serviceassistenter, som

1) er fyldt 21 år

2) har mindst 10 måneders sammenlagt regional og/eller (amts)kommunal beskæftigelse på mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge inden for en 8 års periode.

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

Regionen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

BEMÆRKNINGER:

For indtjening af karenperiode se § 22, punkt 10, jf. (OK [11.15.1](#) med tilhørende fortolkningsbidrag).

En månedslønnet erhvervsuddannet serviceassistent, der umiddelbart forud for ansættelsen ved regionen har været omfattet af en forsikringsmæssig pensionsordning fra den tidligere ansættelse med ret til løbende udbetaling og med en samlet pensionsbidragsbetaling på 12,50 % eller mere, vil uden at opfylde karensvilkårene være berettiget til pensionsordningen fra ansættelsen.”

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,85 % af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

BEMÆRKNINGER:

Lønafhængige særydelser er pensionsgivende i det omfang det fremgår af § 28 i arbejdstidsaftalen (OK. [11.05.11.1](#)).

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Pensionsbidragene indbetales månedsvis samtidig med lønudbetalingen til pensionsordningen.

Stk. 6.

For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed.

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

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.
- Beløbet er ikke pensionsgivende.
- Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

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

Stk. 7.

Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, regioner, de tidligere amter, kommuner, statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Ansatte på delpension betragtes ikke som pensionerede i relation til ovenstående og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

Stk. 8.

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

Den ansatte skal oplyse ansættelsesmyndigheden skriftligt om:

- 1) Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procentdel af lønnen
- 2) Perioden forhøjelsen skal indbetales i.

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

§ 12. ATP

De ansatte er omfattet af ATP-ordningens A-sats, jf. Generel orientering om Arbejdsmarkedets Tillægspension og bidrag (OK [11.33.1](#)).

§ 13. VEDERLAG FOR DELTAGELSE I FERIEKOLONIOPHOLD.

Hvis erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter deltager i feriekoloniophold under tilsvarende vilkår som personale inden for døgninstitutionsområdet, der deltager i børns ophold på feriekolonier, er de berettiget til betaling efter bestemmelserne herfor, jf. den mellem de regionale arbejdsgiverparter og Socialpædagogerne indgåede Aftale om vederlag for deltagelse i koloniophold og ferierejser for gruppe til pædagogisk personale ved døgninstitutioner m.v. (OK [11.05.06.01](#)).

§ 14. RENGØRINGSMATERIEL OG TJENESTEDRAGT

Stk. 1.

Det fornødne rengøringsmateriel stilles til rådighed af institutionen.

Stk. 2.

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt. Hvor dette ikke lader sig gøre eller, hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes en kontant erstatning herfor på 2.460 kr. årligt eller, hvis der ydes fri vask 1.176 kr. årligt.

BEMÆRKNINGER:

Hovedreglen er, at der ydes fri tjenestedragt.

§ 15. ARBEJ DSTID

Arbejdstidsaftalen mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA – Fag og Arbejde (OK [11.05.11.1](#)) gælder, jf. bilag 1 vedrørende Fagligt Fælles Forbund – 3F's tilslutning til aftalen.

§ 16. FRAVÆR SOM FØLGE AF SYGDOM OG TILSKADEKOMST

Erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter oppebærer fuld løn under sygdom og arbejdsudygtighed som følge af ulykkestilfælde i tjenesten. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. cirkulære nr. [C.125](#) under afsnit (OK [11.03](#)).

§ 17. BARN S FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG

Stk. 1.

Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første og anden sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

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

BEMÆRKNINGER:

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

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysninger om fraværet på grund af barnets første og anden sygedag.

Stk. 2.

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemt og arbejdstidsbestemt tillæg.

Stk. 3.

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

§ 18. TJENESTEFRIHED

Der kan gives erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn efter de for regionalt ansatte tjenestemænd gældende regler.

Tjenestefrihed kan gives i indtil 5 år. Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

§ 19. FAGLIG STRID M.V.

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

§ 20. RATIONALISERINGER OG ARBEJDSOMLÆGNINGER

Hvis der ønskes gennemført større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, der berører de ansatte, tilsiger forbundene deres støtte hertil. Forinden der træffes endelig beslutning om iværksættelse af sådanne foranstaltninger m.v., optages der drøftelser mellem de berørte parter. Sådanne drøftelser finder sted ved samråd i samarbejdsudvalget, hvor sådant er oprettet og ellers ved et møde med de ansattes tillidsrepræsentant og forbundenes lokale afdelinger, jf. § 22, punkt 33 og punkt 34.

BEMÆRKNINGER:

Parterne er enige om at fremhæve muligheden for indførelse af forsøgsordninger med dagrengøring på skoler, hvor regionen finder det ønskeligt.

§ 21. OPSIGELSE

Stk. 1.

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

BEMÆRKNING:

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

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

BEMÆRKNING:

Underretning til organisationen sker digitalt.

FOA- Fag og Arbejde, CVR-nummer: 46024516

Fagligt Fælles Forbund – 3F, sikker e-mail:

den.offentlige.gruppe@3f.dk

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

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

Stk. 4.

Forbundet kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis forbundet skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Forbundet kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

Stk. 5.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i regionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan forbundet kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes overfor regionen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til Regionernes Lønnings- og Takstnævn.

Stk. 6.

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af RLTN, og 2 udpeges af vedkommende forbund, hvorefter parterne i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

BEMÆRKNING:

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

Stk. 7.

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

Stk. 8.

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

§ 22. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE

Følgende aftaler i Protokollatet om generelle ansættelsesvilkår (OK [11.32.1](#)) gælder (nummereringen henviser til Protokollatets numre og til OK-portalen):

1. Ansættelsesbreve (OK [21.11.1](#))

BEMÆRKNINGER:

I ansættelsesbreve for erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, der er ansat på skoler, kan det anføres som et ansættelsesvilkår, at skoleserviceassistentens ferie afholdes - medmindre andet fastsættes i det enkelte tilfælde - på dage, hvor skolen er lukket. 4 ugers ferie anses for afholdt i skolesommerferien og 1 uge i jule- og nytårsferien. Der udbetales ikke arbejdstidsbestemte ydelser under ferie, der afholdes i skoleferierne.

2. Lønninger (OK [21.03.1](#))

4. Løngaranti for ansatte omfattet af opgave og strukturreformen (OK [11.20.22](#))

5. Beskæftigelsesanciennitet (OK [11.13](#))

6. Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (OK [21.07.1](#))

7. Lønberegning/lønfradrag (OK [11.12.1](#))

8. Åremålsansættelse (OK [21.15.1](#))

9. Supplerende pension (OK [11.25.1](#))

10. Opsamlingsordningen (OK [11.15.1](#))

11. Gruppeliv (OK [11.11.1](#))
12. Tilrettelæggelse af arbejdstid (OK [11.05.0](#))
13. Decentrale arbejdstidsaftaler (OK [11.05.02](#))
14. Deltidsarbejde (OK [11.28.1](#))
15. Deltidsansattes adgang til højere timetal (OK [11.28.2](#))
16. Tidsbegrænset ansættelse (OK [11.27.1](#))
18. Konvertering af ulempetillæg (OK [11.17.1](#))
20. Ferie (OK [11.04.1](#))

Særlig feriegodtgørelse udgør samlet 2,4 %.

21. Barsel m.v. (OK [11.09.2](#))
22. Tjenestefrihed uden løn (OK [11.30.1](#))
23. Seniorpolitik (OK [11.22.1](#))
24. Integrations- og oplæringsstillinger (OK [11.34.1](#))
25. Befordringsgodtgørelse (OK [21.14.1](#))
26. Kompetenceudvikling (OK [11.16.2](#))

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

BEMÆRKNINGER:

Anvendelse af medarbejder(udviklings)samtaler og uddannelsesplanlægning er et velegnet fundament for udviklingen af den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

I forbindelse med afviklingen af medarbejdersamtaler kan det med fordel aftales hvilke videre-, efteruddannelses- og udviklingsaktiviteter den enkelte skal deltage i.

De ansatte er omfattet af supplerende Aftale om kompetencefond (OK [11.16.6](#)).

27. Socialt kapitel (OK [11.08.1](#))

Erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. protokollat nr. 2.

- 28. Trivsel og sundhed (OK [11.35.1](#))
- 29. Kontrolforanstaltninger (OK [11.16.4](#))
- 30. Virksomhedsoverenskomster (OK [11.24.1](#))
- 31. Retstvistaftalen (OK [21.04.2](#))
- 33. SU og tillidsrepræsentanter (OK [11.06.1](#))
- 34. MED og tillidsrepræsentanter (OK [11.06.2](#))
- 36. Aftale om statistikgrundlag for de lokale forhandlinger (OK [11.20.04](#))

KAPITEL 3. TIMELØNNEDE

§ 23. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, som er ansat til højst én måneds beskæftigelse.

§ 24. LØN OG LØNBeregning

Stk. 1.

Aflønning sker med timeløn der beregnes som 1/1924 af lønnen i henhold til §§ 6-8.

§ 25. LØNUdbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Regionen kan ved udbetalingen anvende check eller pengeinstitut. Sker udbetalingen gennem pengeinstitut, kan den ansatte bestemme, til hvilket pengeinstitut lønnen skal overføres. Tillæg til timelønnen kan opgøres og anvendes efter samme regler som for månedslønnede.

BEMÆRKNINGER:

Lønudbetalingen til timelønnede finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

Efter institutionens afgørelse kan der ydes á conto udbetaling af lønnen. Hvis der med den ansatte aftales á conto udbetaling skal der samtidig træffes aftale om afvikling af beløbet.

§ 26. PENSION

Stk. 1.

Der indbetales pensionsbidrag til pensionsordning i PensionDanmark eller PenSam Gruppen for erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, som

- 1) er fyldt 21 år, og
- 2) har været beskæftiget i mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år regnet fra den 1. juni 2002.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

BEMÆRKNINGER:

For optjening af karenperiode se § 22, punkt 10 (OK [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag.

Stk. 2.

Erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 11 ved tidligere regional og/eller (amts)kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3.

§ 11, stk. 2-8 finder tilsvarende anvendelse.

§ 27. ARBEJDSSTID

Stk. 1.

Arbejdstidsaftalen mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA – Fag og Arbejde gælder (OK [11.05.11.1](#)), jf. bilag 1 vedrørende Fagligt Fælles Forbund – 3F's tilslutning til aftalen.

Stk. 2.

Når en afløser, jf. § 23, tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende underretning om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Hvis sådan underretning ikke gives ved tilsigelsen, ydes der den pågældende betaling for mindst 4 timers normal tjeneste.

BEMÆRKNINGER:

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

Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempler:

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

§ 28. OPSIGELSE

For timelønnede kan tjenesteforholdet ophæves med dags varsel.

§ 29. FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER

Timelønnede er omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselorlov m.v. og lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel samt af kapitel 9 i Aftale om fravær af familiemæssige årsager (OK [11.09.2](#)).

§ 30. BARNES FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG

Stk. 1.

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 17, stk. 1 og 3.

Stk. 2.

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har timelønnede ret til en indtægt, der svarer til indtægten i tilfælde af fravær på grund af egen sygdom.

Stk. 3.

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

§ 31. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

Stk. 1.

De ansatte er omfattet af følgende bestemmelser som for månedslønnede:

§ 5, stk.1 og Løndannelse

2	
§ 6	Grundløn
§ 7	Funktionsløn
§ 8	Kvalifikationsløn
§ 12	ATP
§ 13	Vederlag for deltagelse i feriekoloniophold
§ 14	Rengøringsmateriel og tjenestedragt
§ 18	Tjenestefrihed
§ 19	Faglig strid m.v.
§ 20	Rationaliseringer og arbejdsomlægninger
§ 22	Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 1, 2, 4, 9,10,12,13, 15, 18,20 og 25-29, 30-36.

Stk. 2.

Timelønnede oppebærer i sygdomstilfælde dagpenge efter reglerne i lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

KAPITEL 4. ELEVER

§ 32. LØNBESTEMMELSER

Stk. 1.

For elever omfattet af lovbekendtgørelse nr. 789 af 16. juni 2015, udgør lønnen følgende beløb pr. måned:

a) Under 18 år:

1.-12. måned	7.509,88 kr. (31. marts 2018-niveau)
13. og følgende måned	8.146,97 kr. (31. marts 2018-niveau)

b) Over 18 år (fra den 1. i den efterfølgende måned):

1.-12. måned	10.422,32 kr. (31. marts-2018 niveau)
13. og følgende måned	11.093,56 kr. (31. marts-2018 niveau)

BEMÆRKNINGER:

Der er mellem parterne enighed om, at oprykning til næste sats (13. og følgende måned) for elever, der påbegynder uddannelsen efter den 1. i en måned, sker fra den 1. i den efterfølgende måned.

Stk. 2.

For elever, som på datoen for uddannelsesaftalens begyndelse (uddannelsens starttidspunkt) er fyldt 25 år, er lønnen fastsat til løntrin 14.

Stk. 3.

For elever omfattet af uddannelsesbekendtgørelsens regler om merit (merituddannelsen) er lønnen fastsat til løntrin 14.

Stk. 4.

Aftale om lønforholdene for visse elever (under 18 år) gælder, jf. (OK [11.23.2](#)).

Stk. 5.

Den i stk. 1 anførte løn inkluderer godtgørelse for praktikkens særlige beliggenhed (f.eks. i aften- og natperioden).

Stk. 6.

De i stk. 1 anførte beløb procentreguleres efter § 5 i Aftale om lønninger for ansatte i regionerne. Det i stk. 2 og 3 anførte løntrin reguleres efter Aftale om lønninger for ansatte i regionerne, jf. (OK [21.03.1](#)).

Stk. 7.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 8.

Serviceassistentelever får udleveret en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

Stk. 9.

Påbegyndes uddannelsen på andre dage end den 1. i en måned eller afsluttes på andre dage end den sidste i en måned, beregnes lønnen således: (løn pr. måned x antal kalenderdage, der vedrører uddannelsen i den aktuelle kalendermåned) divideret med antal kalenderdage i den aktuelle måned.

BEMÆRKNINGER:

Opmærksomheden henledes på muligheden for anvendelse af decentral løn for elever jf. nr. 3 I Protokollatet om generelle ansættelsesvilkår, (OK [11.32.1](#))

§ 33. ARBEJDE UNDER PRAKTIK

Stk. 1.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid under praktiktjenesten er 37 timer.

Stk. 2.

Elevernes praktikuddannelse forudsættes afviklet inden for rammerne af de forhold, hvorefter tjeneste afvikles for det til praktikstedet knyttede personale.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen omfatter også de tilfælde, hvor der på det enkelte praktiksted

- a) ydes fri tjenestedragt eller ydes betaling herfor og*

- b) *efter de gældende overenskomster så vidt muligt gives hel eller delvis tjenestefrihed 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag. Der kan ikke ydes tillægsbetaling til elever aflønnet efter § 32, stk. 1.*

Stk. 3.

Elever aflønnet efter § 32, stk. 1, kan i de

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

Stk. 4.

Under praktiktjeneste for elever aflønnet efter § 32, stk. 1-3, følges arbejdstidsaftalen mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA – Fag og Arbejde, (OK [11.05.11.1](#)), jf. bilag 1 for Fagligt Fælles Forbund – 3F's vedkommende. Dog er elever aflønnet efter § 32, stk. 1, undtaget § 11 i arbejdstidsaftalen om honorering for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 34. SYGDOM

Stk. 1.

Elever oppebærer i de første 12 måneder fuld løn under sygdom i indtil 3 måneder, jf. dog stk. 2.

Stk. 2.

Elever, der har været ansat i mindst 1 år, oppebærer fuld løn under sygdom.

§ 35. TJENESTEDRAGT

Der ydes fri tjenestedragt. Hvor dette ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes et tillæg til timelønnen på 1,28 kr.

Nævnte tillæg ydes også for tjeneste på søgnehellidage og for overarbejdstimer.

§ 36. SERVICEASSISTENTELEVERS RETSFORHOLD I ØVRIGT SAMT OPHÆVELSE AF UDDANNELSESAFTALE

Stk. 1.

For serviceassistentelevers retsforhold gælder lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 2.

Når en elev meddeles påtænkt ophævelse af sin elevkontrakt, underrettes FOA-Fag og Arbejde eller Fagligt Fælles Forbund – 3F skriftligt herom.

BEMÆRKNING:

Underretningen til FOA-Fag og Arbejde eller Fagligt Fælles Forbund – 3F sker digitalt.

FOA- Fag og Arbejde, CVR-nummer: 46024516

Fagligt Fælles Forbund – 3F, sikker e-mail: den.offentlige.gruppe@3f.dk

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

Parterne har udarbejdet det fortolkningsbidrag, som fremgår af bilag 3 til nærværende overenskomst.

§ 37. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR (ELEVER)

Serviceassistentelever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

§ 12	ATP
§ 17	Barns første og anden sygedag
§ 18	Tjenestefrihed
§ 22	Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede punkt 1, 2, 7, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 28, 29, 30, 31, 33, 34.

KAPITEL 5. IKRAFTTRÆDELSBESTEMMELSER

****NYT****

§ 38. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Overenskomsten har - hvor intet andet er anført - virkning fra **den 1. april 2021**.

Stk. 2.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den **31. marts 2024**. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3.

Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes lønnen efter Aftale om lønninger for ansatte i regionerne (OK [21.03.1](#)), der gælder den dag, til hvilken overenskomsten bliver opsagt.

København, den 4. februar 2022

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:
Rikke M. Friis

/ Ole Lund Jensen

For FOA – FAG OG ARBEJDE:
Pia Nielsen

/ Barbara Godthjælp Petersen

For FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:
Lone Hoffmann

BILAG 1. PROTOKOLLAT OM TILSLUTNING TIL ARBEJDSSTIDSAFТАLE

Fagligt Fælles Forbund – 3F tilslutter sig arbejdstidsaftale indgået mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn, FOA – Fag og Arbejde, HK/Kommunal og Dansk Lægesekretærforening/HK, jf. (OK [11.05.11.1](#)).

BILAG 2 - BETEGNELSER PÅ LØNSEDLEN

Nedenstående oversigt angiver betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst.

Paragraf	Betegnelse
§ 6, stk. 2 og 3	Grundløn
§ 6, stk. 2	Grundlønstillæg
§ 7, stk. 2	Stedfortrædertillæg
§ 8, stk. 2	Kval.løn 6 år
§ 9, stk. 1	Overgangsord. merit

BILAG 3. FORTOLKNINGSBIDRAG OM UNDERRETNING AF FOA-FAG OG ARBEJDE ELLER FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F VED OPHØR AF ELEVAFTALE

Parterne har udarbejdet nedenstående fortolkningsbidrag til overenskomstens § 36, stk. 2 om ophør af uddannelsesaftale.

Formålet er at inddrage FOA-Fag og Arbejde eller Fagligt Fælles Forbund - 3F før et elevforhold ophæves. Det giver forbundet mulighed for at hjælpe eleven i den særlige situation, herunder indgå i en dialog med ansættelsesmyndigheden, hvor forbundet finder det hensigtsmæssigt.

Bestemmelsen gælder i situationer, hvor ansættelsesmyndigheden ensidigt ophæver elevkontrakten.

Bestemmelsen gælder ikke ved ophør af elevkontrakten til det fastsatte tidspunkt og ved gensidige ophævelser af et elevforhold.

Ved ansættelsesmyndighedens opsigelse i prøvetiden, er der enighed om, at forbundet først underrettes, når en elev meddeles ophævelse af sin elevkontrakt.

Hvis forbundet anmoder ansættelsesmyndigheden om et møde, afholdes dette snarest muligt. Mødets afholdelse har ikke opsættende virkning for en evt. afgørelse om ophævelse.

PROTOKOLLAT NR. 1 - UDDANNELSESAFТАLE FOR UFAGLÆRTE

For ufaglærte serviceassistenter skal der mellem den enkelte region og Fagligt Fælles Forbund – 3F hhv. FOA – Fag og Arbejde indgås en uddannelsesaftale.

Uddannelsen skal påbegyndes inden udgangen af det 2. års ansættelse, forudsat at medarbejderen på begyndelsestidspunktet for uddannelsens start er fyldt 25 år, og opfylder betingelserne for at gennemføre en faglært uddannelse som vokselev (EUV²). Uddannelsens påbegyndelse kan undtagelsesvist kortvarigt udsættes pga. uddannelseskapacitet eller tidspunktet for skolens opstart.

I god tid og eventuelt i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen drøfter lederen planerne for medarbejderens uddannelse med den ansatte. Under samtalen skal det afdekkes, om den ansatte har særlige faglige behov i forbindelse med uddannelsen som der skal tages hånd om forud for eller i forbindelse med uddannelsen, fx opkvalificeringsforløb, ordblindhed, sprogvanskeligheder o.lign.

Med henblik på at få lagt en plan for uddannelsesforløbet afvikling skal regionen fremsætte et tilbud om uddannelse til serviceassistent til månedslønnede ordinært ansatte medarbejdere til påbegyndelse inden udgangen af det 2. års sammenhængende ansættelse i regionen efter denne overenskomst. Med sammenhængende ansættelse forstås, at der ikke har været mere end 2 måneder mellem ansættelserne i samme region.

Den ansatte har en forpligtelse til at lade sig realkompetencevurdere med henblik på gennemførelse af et vokselevforløb.

I samråd med den ansatte udfærdiger regionen efter ovennævnte rammer en plan for uddannelsesforløbet afvikling. Planen skal indeholde oplysninger om uddannelsens begyndelsestidspunkt, skolevalg samt øvrige relevante vilkår.

Medarbejderen modtager løn under uddannelse i henhold til overenskomstens kapitel 4 om elever.

Ansættelsesmyndigheden kan konkret vurdere, at en kommende ansat har særlig relevant uddannelse og erfaring og derfor kan anses for kvalificeret til ansættelse som faglært.

² EUV forudsætter, at eleven er fyldt 25 år

PROTOKOLLAT NR. 2 - AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB

§ 1. FOR ANSATTE I FLEKSJOB FØR 1. JANUAR 2013 OG 1. JANUAR 2013 OG SENERE

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

§ 2. SÆRLIGT FOR ANSATTE I FLEKSJOB FØR 1. JANUAR 2013

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

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

PROTOKOLLAT NR. 3 TIL OVERENSKOMST FOR ERHVERVSUDDANNEDE SERVICEASSISTENTER OG SERVICEASSISTENTELEVER FOR MEDARBEJDERE I H:S OG BORNHOLMS REGIONSKOMMUNE SOM I FORBINDELSE MED OPGAVER- OG STRUKTURREFORMEN OVERGIK TIL ANSÆTTELSE I REGIONERNE FRA EN OVERENSKOMST/AFTALE MED HOVEDSTADENS SYGEHUSFÆLLESSKAB ELLER EN KOMMUNAL OVERENSKOMST/AFTALE

****NYT****

Bilaget omfatter ansatte som før overgangstidspunktet var omfattet af organisationsaftale med tilhørende bilag om arbejdstid mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab og 3 F for blandt andre erhvervsuddannede serviceassistenter ved Rigshospitalet henholdsvis Organisationsaftale af den 12. april 2006 mellem FOA – Fag og Arbejde og Hovedstadens Sygehusfællesskab for blandt andre erhvervsuddannede serviceassistenter, dog ikke ved Rigshospitalet, og Fællesoverenskomst af den 21. april 2006 mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab og Det Kommunale Kartel og Statsansattes Kartel eller overenskomst mellem 3 F og FOA – Fag og Arbejde og KL af 6. marts 2006 vedrørende erhvervsuddannede serviceassistenter og som opfylder betingelserne for at være omfattet af Amtsrådsforeningens overenskomst af den 7. april 2006 med FOA – Fag og Arbejde og 3 F for erhvervsuddannede serviceassistenter og serviceassistentelever.

For ovenstående personale gælder følgende:

For de pr. 31. december 2006 ansatte erhvervsuddannede serviceassistenter ved Rigshospitalet indbetales pensionsbidrag fortsat til StK: Pension i Sampension.

For de pr. 31. december 2006 ansatte erhvervsuddannede serviceassistenter i det hidtidige H:S i øvrigt indbetales pensionsbidrag fortsat til PenSam Gruppen.

For de pr. 31. december 2006 ansatte erhvervsuddannede serviceassistenter i det hidtidige Bornholms Regionskommune ansat efter KL-overenskomsten, indbetales pensionsbidrag fortsat til PensionDanmark eller PenSam Gruppen efter hidtidige regler.

Ovenstående særvilkår kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts **2024**.

BILAG TIL PROTOKOLLAT TIL OVERENSKOMST

A. Erhvervsuddannede serviceassistenter ved Rigshospitalet

Der er enighed om, at lokale aftaler om decentral løn og arbejdstid i Hovedstadens Sygehusfællesskab fortsætter efter deres indhold ved overgangen til Amtsrådsforeningens overenskomst. Det gælder både for medarbejdere ansat den 31. december 2006 og medarbejdere, der ansættes den 1. januar 2007 og senere. De lokale aftaler kan opsiges efter gældende regler herom.

B. Ansatte efter KL-overenskomsten for erhvervsuddannede serviceassistenter i den hidtidige Bornholms Regionskommune

Der er enighed om, at lokale aftaler om decentral løn og arbejdstid i Bornholms Regionskommune fortsætter efter deres indhold ved overgangen til Amtsrådsforeningens overenskomst. Det gælder både for medarbejdere ansat den 31. december 2006 og medarbejdere, der ansættes den 1. januar 2007 og senere. De lokale aftaler kan opsiges efter gældende regler herom.

PROTOKOLLAT NR. 4. AFTALER OM NEDGANG I KONTANTLØN VED INDGÅELSE AF LOKALE AFTALER OM PERSONALEGODER

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

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

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

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

BEMÆRKNINGER:

Efter beslutning i Regionernes Lønnings- og Takstnævn kan den enkelte region indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalen må kun vedrøre skattebegünstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.

2. Regionen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.

3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:

a) Multimedier

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

b) Sundhedsordninger

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet. (Fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsbedømmelse, zoneterapi).

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

c) *Befordring*

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejders bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor. (Fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/færgeabonnement).

d) *Øvrige*

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde. (Fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant)

Protokollatet træder i kraft ved udsendelsen.

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

BEMÆRKNING:

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

København, den 12-05-2010

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN
Signe Friberg Nielsen

/ Ole Lund Jensen

For FOA – FAG OG ARBEJDE
Dennis Kristensen

/ Steen Parker Sørensen

København, den 07-06-2011

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN
Signe Friberg Nielsen

/ Ole Lund Jensen

FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F
Ellen K. Lykkegård