

**2020
2023**

Indgået mellem
DI Overenskomst II (SBA)
og 3F Privat Service,
Hotel og Restauration
og FOA

Sygehusportører (Serviceportører)

DI nr. 794643



Overenskomst 2020-2023

for

Sygehusportører (Serviceportører)

mellem

DI Overenskomst II (SBA)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

og

FOA

Indhold

Kapitel I. Månedslønnede	4
§ 1. Den normale arbejdstid.....	4
§ 2. Fuldtids-, deltids- og korttidsbeskæftigelse	5
§ 3. Lønfastsættelse.....	5
§ 4. Lønberegning	7
§ 5. Overarbejde	7
§ 5a. Systematisk overarbejde	8
§ 6. Lønudbetaling	8
§ 7. Funktionærlov og Ferielov.....	9
§ 8. Særlig opsparing	9
§ 9. Seniorordning.....	9
§ 10. Opsigelse	10
§ 11. Barns sygdom og børneomsorgsdage	11
§ 12. Barsel.....	12
§ 13. Feriefridage.....	13
§ 14. Efterløn	13
§ 15. Pension.....	13
§ 16. Uddannelse	14
§ 17. Tillidsrepræsentanter	14
§ 17a Arbejdsmiljørepræsentanter	15
§ 18. Arbejdsbestemmelser.....	16
§ 19. Arbejdsplaner/vagtplaner.....	17
§ 20. Rådighedsvagt, beredskabsvagt og tilkaldeordning	17
§ 21. Beklædning	18
§ 22. DA/LO Udviklingsfond.....	19
§ 23. Kompetenceudvikling	19
§ 24 Uddannelse og samarbejde	21

Kapitel II. Timelønnede	21
§ 25. Personafgrænsning og løn	21
§ 26. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling	22
§ 27. Sygdom, graviditet, barsel	23
§ 28. Barns 1. sygedag	23
§ 29. Afskedigelse	23
§ 30. Øvrige ansættelsesvilkår	23
 Kapitel III. Fælles bestemmelser	 24
§ 31. Faglig strid	24
§ 32. Overenskomstens gyldighed	24
 Arbejdsbestemmelser	25
Bilag 1 – Ansættelsesbeviser	26
Bilag 2 – Områdeinddeling	27
Bilag 3 – Bedre helbreds kontrol ved natarbejde	27
Bilag 4 – Social dumping I	27
Bilag 5 – Social dumping II	28
Bilag 6 – Ligelønsnævn	30
Bilag 7 – Vikarer fra vikarbureauer	30
Bilag 8 – Systematisk overarbejde	31
Bilag 9 – Optrapning af særlig opsparing	32
 Protokollat 1 – Overgangsbestemmelse	32
Protokollat 2 – Forsøgsordninger	33
Protokollat 3 – Overførsel af 5. ferieuge	33
Protokollat 4 – Organisationsansvar	34

Kapitel I. Månedslønnede

§ 1. Den normale arbejdstid

Stk. 1.

Den daglige arbejdstid kan lægges i hele døgnet.

Stk. 2.

Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er gennemsnitlig 37 timer.

Stk. 3.

Virksomhederne har ret til at bestemme arbejdstid, arbejdssted og arbejdsart.

Stk. 4.

Det tilstræbes, at arbejdstiden fordeles ligeligt på 5 dages uge.

Stk. 5.

I forbindelse med presserende arbejdsopgaver kan den daglige hvileperiode nedsættes til mindst 8 timer eller udskydes.

Stk. 6.

På områder og i virksomheder, hvor arbejdets udførelse gør det nødvendigt, kan der iværksættes varierende arbejdstider.

Forudsætningen for anvendelse af varierende arbejdstider vil være, at der forud fastlægges og ved opslag i virksomheden (afdelingen) eller på lignende måde bekendtgøres, hvorledes arbejdstiden er fordelt. Bytning af enkelte vagter kan dog finde sted efter aftale mellem portørerne uden meromkostninger for arbejdsgiveren og under forudsætning af, at dette meddeles ledelsen. Fridage skal efter ønske gives i sammenhæng.

Arbejdstiden må ikke i gennemsnit overstige 48 timer pr. uge målt over en 4 måneders periode.

Stk. 7.

Hvor det driftsteknisk er nødvendigt, kan det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 12 døgn mellem 2 fridøgn, og fridøgnene bør så vidt muligt lægges i sammenhæng.

Stk. 8.

Hvor arbejdets udførelse kræver det, kan der iværksættes arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 9.

Pauser af mindre end 1/2 times varighed, hvorunder portøren står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

Stk. 10.

Portørerne eller deres repræsentanter skal ved fastsættelse af arbejdstider høres. Dersom virksomheden ikke kan imødekomme portørernes ønsker, fastsættes arbejdstiden under hensyn til virksomhedens tarv.

Portørerne har påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid for manglende hensyntagen, der ikke skønnes tilstrækkeligt begrundet i virksomhedens tarv.

Stk. 11.

Den 24. december og grundlovsdag er fra dagstjenestens begyndelse til kl. 24 fridag med fuld løn.

1. maj og nytårsaftensdag er fridag med fuld løn i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

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

Normaltjeneste, udført i ovennævnte tidsrum, giver ikke ret til erstatningsfrihed.

§ 2. Fuldtids-, deltids- og korttidsbeskæftigelse

Stk. 1.

Før der sker nyansættelse på deltid vil arbejdsgiveren undersøge, om de pågældende arbejdsfunktioner ligeså hensigtsmæssigt kan udføres af allerede ansatte på deltid, der har de påkrævede kvalifikationer, og som ønsker at overgå til en højere beskæftigelsesgrad.

Stk. 2.

Virksomhederne kan antage portører til deltids- og korttidsbeskæftigelse, idet det dog bør tilstræbes, at den ugentlige arbejdstid mindst er 20 timer.

Såfremt portører med en ugentlig arbejdstid under 20 timer fremsætter ønske om en udvidelse af den ugentlige arbejdstid, skal arbejdsgiveren så vidt muligt imødekomme dette i forbindelse med andre portørers naturlige afgang, således at den pågældendes ugentlige arbejdstid udvides til 20 timer.

Den ugentlige arbejdstid skal mindst andrage 15 timer.

§ 3. Lønfastsættelse

Stk. 1. Grundløn:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Under 3 års ansættelse	kr. 23.031,97	kr. 23.545,03	kr. 24.050,07
Efter 3 års ansættelse	kr. 23.801,97	kr. 24.315,03	kr. 24.820,07
Efter 8 års ansættelse	kr. 25.531,97	kr. 26.045,03	kr. 26.550,07

Herudover ydes til alle portører et generelt månedligt tillæg:

Pr. 1. marts 2020	kr. 845,66
Pr. 1. marts 2021	kr. 859,19
Pr. 1. marts 2022	kr. 872,94

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 1 og 2, jf. Bilag 2, får et tillæg på kr. 500,00 pr. måned.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 3 og 4, jf. Bilag 2, får et tillæg på kr. 1.000,00 pr. måned.

Stk. 2.

I øvrigt betales der til samtlige arbejdstimer indenfor de nedenfor nævnte tider følgende tillæg, hvor tillæggene gives pr. time og beregnes pr. påbegyndt halve time:

Lørdagstillæg kl. 00 - 24 pr. time:

Pr. 1. marts 2020	kr. 55,26
Pr. 1. marts 2021	kr. 56,14
Pr. 1. marts 2022	kr. 57,04

Søndags- og sønehelligdagstillæg fra kl. 00 - 24 i timen:

Pr. 1. marts 2020	kr. 69,09
Pr. 1. marts 2021	kr. 70,20
Pr. 1. marts 2022	kr. 71,32

eller afspadsering svarende til en halv time for hver præsteret arbejdstime.

Stk. 3.

Forskudt tid (alle dage) kl. 17 - 06 i timen:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 28,41	kr. 28,86	kr. 29,32

For hver 37 timers normaltjeneste, der udføres i aften- og natperioden, dvs. tjeneste påbegyndt kl. 14 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17, ydes der 3 timers frihed.

Stk. 4.

I stedet for bestemmelsen i stk. 3 kan honorering ske med følgende sats:
Aften-/nattillæg, kl. 17 - 06 i timen:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 42,62	kr. 43,30	kr. 43,99

Stk. 5.

Tillægshonorering jfr. stk. 3 eller 4 ydes også ved overarbejde.

Stk. 6.

Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om, at op til 40 % af tillæggene i stk. 2, 3 og 4 kan anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

Stk. 7.

Til portører der assisterer ved røntgen-, operations- eller dialyseafdeling udbetales et tillæg pr. måned på:

Pr. 1. marts 2020	kr. 366,35
Pr. 1. marts 2021	kr. 372,21
Pr. 1. marts 2022	kr. 378,17

For fast sektionsarbejde udbetales et tillæg pr. måned på:

Pr. 1. marts 2020	kr. 3.297,08
Pr. 1. marts 2021	kr. 3.349,83
Pr. 1. marts 2022	kr. 3.403,43

Ved sektionshonorering pr. gang aftales honoreringen lokalt mellem tillidsrepræsentanten og arbejdsgiveren.

Bemærkning til § 3, stk. 3 - 4.

Overenskomstparterne er enige om, at ved overgang fra den offentlige portøroverenskomst til denne overenskomst, fortsættes på det regelsæt (enten stk. 3 eller stk. 4), som var gældende på arbejdspladsen, med mindre overenskomstparterne bliver enige om at skifte regelsæt.

§ 4. Lønberegning

Den mindste tidsenhed for fastsættelse af den daglige arbejdstid eller for arbejde uden for den normale arbejdstid er 1/2 time.

§ 5. Overarbejde

Stk. 1.

Hvis den aftalte arbejdstid er kortere end angivet i § 1, stk. 2, betales ekstraarbejde udover den gældende arbejdstid, men indenfor det i § 1, stk. 2 fastsatte timetal, med sædvanlig time-løn og tillæg.

Alt beordret arbejde, der gennemsnitlig overstiger det i § 1, stk. 2 fastsatte timetal pr. uge betales som overarbejde.

Stk. 2.

For overarbejde i ansættelsesforholdet som portør, betales et tillæg på 50 % pr. time, jf. § 3.

Stk. 3.

Afspadsering af overarbejde kan etableres, når det er driftsmæssigt begrundet samt i øvrigt efter aftale mellem den enkelte portør og virksomhedens ledelse. I givet fald sker afspadseringen time for time, og således at timelønnen for overarbejdet anvises for den periode, hvor afspadseringen finder sted, mens overarbejdstillægget anvises for den periode, hvor overarbejdet udføres.

Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende dage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

§ 5a. Systematisk overarbejde

Stk. 1.

Organisationerne er enige om, at overarbejde så vidt muligt bør undgås, men at der kan forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om overarbejdets omfang.

Stk. 2.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadses som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsdag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem overenskomstparterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

Bemærkning: Overenskomstparterne er enige om, at de eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler ikke påvirkes af muligheden for at varsle systematisk overarbejde. Se i øvrigt protokollat 7.

§ 6. Lønudbetaling

Stk. 1.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.
Tillægsbetaling udbetales i den følgende måned.

Stk. 2.

Lønudbetalingen finder sted til medarbejderens NemKonto.

Stk. 3.

Lønudbetalingen skal senest finde sted den sidste bankdag i måneden.

Stk. 4.

Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

§ 7. Funktionærlov og Ferielov

Funktionærloven og Ferieloven er gældende, medmindre der er aftalt afvigelser hertil. Om overførsel af ferie, se protokollat 3.

§ 8. Særlig opsparing

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, opsparer pr. 1. marts 2020 5% af den ferieberettigede løn. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Pr. 1. marts 2021 forhøjes indbetalingen til 6% og pr. 1. marts 2022 forhøjes indbetalingen til 7%.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales. Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling af den særlige opsparing. Der kan dog ikke indgås lokalaftale om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.

Medarbejdere omfattet af overenskomsten kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december.

Eventuelle administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til at øge opsparingen.

§ 9. Seniorordning

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing jf. § 8 til finansiering af seniorfridage.

I givet fald overføres midler fra særlig opsparing til seniorfrihedskontoen jf. nedenfor.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 15, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes for timelønnede medarbejdere på medarbejderens frihedskonto. Er medarbejderen fuldlønnet og ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Seniorfrihedskontoen administreres efter samme regler som frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. § 30.

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

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 13.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes fuldlønnede medarbejdere i uge- eller månedslønnen og betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 13.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår.

§ 10. Opsigelse

Stk. 1.

Arbejdsaftalen mellem arbejdsgiveren og portøren kan ved opsigelse kun bringes til ophør efter forudgående varsel i overensstemmelse med nedenstående regler.

Stk. 2.

Opsigelse fra arbejdsgiverens side skal ske med mindst:

- 1) 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang i de første 6 måneder efter ansættelsen,
- 2) 3 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang efter 6 måneders ansættelse.

Stk. 3.

Opsigelsesvarslet i stk. 2, nr. 2, forhøjes med 1 måned for hvert tredje ansættelsesår, dog højst til 6 måneder.

Stk. 4.

Såfremt arbejdsgiveren godtgør, at der er truffet aftale om, at arbejdet er af rent midlertidig karakter, og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 1 måned, finder reglen i stk. 2, nr. 1, ikke anvendelse.

Stk. 5.

Såfremt arbejdsgiveren godtgør, at ansættelsen er sket på prøve, og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 3 måneder, skal opsigelse fra arbejdsgiverens side ske med mindst 14 dages varsel.

Stk. 6.

Opsigelse fra portørens side skal ske med 1 måneds varsel til ophør ved en måneds udgang, medmindre der er truffet aftale om, at arbejdet er af rent midlertidig karakter eller på prøve, og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 3 måneder. Dog kan der ved skriftlig kontrakt træffes bestemmelse om længere opsigelsesvarsel fra portørens side under forudsætning af, at opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverens side forlænges tilsvarende.

Stk. 7.

Opsigelse må ske så betids, at fratræden med det for en ansættelsesperiode givne varsel kan ske inden periodens udløb. Opsigelse i henhold til stk. 2, 3 og 6 skal være meddelt skriftligt senest den sidste i den måned, efter hvis udløb opsigelsesvarslet begynder at løbe.

Stk. 8.

Portører, som afskediges med overenskomsternes opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

§ 11. Barns sygdom og børneomsorgsdage

Stk. 1.

Der ydes frihed med løn ved barnets første sygedag, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af portørens syge, hjemmeværende barn under 14 år.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen 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 medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlig opsparing.

Stk. 2.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns 1. sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse

herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlig opsparing.

Stk. 3.

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Friheden med løn gælder ligeledes, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Stk. 4.

Medarbejdere der har ret til at holde barns sygdom, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing

§ 12. Barsel

Stk. 1.

Der tilkommer den fastansatte kvindelige medarbejder som på fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet i virksomheden løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødsel (graviditetsorlov/barselorlov).

Under samme betingelser betales der i indtil 2 ugers løn under "fædreorlov".

Stk. 2.

Der tilkommer den fastansatte adoptant, som på tidspunktet for modtagelsen af barnet har 9 måneders anciennitet i virksomheden, løn under "barsel" i 14 uger fra barnets modtagelse. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under "fædreorlov".

Stk. 3

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 13 uger.

- Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.
- Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.
- Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til enten faderen eller moderen.
- Fravær og betaling for disse 3 uger kan deles mellem forældrene.
- De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

- Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.
- Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, med mindre andet aftales.

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling.

Pr. 1. juni 2020 ydes der til den forælder, der ikke har afholdt barselorlov, yderligere tre ugers betalt forældreorlov. Holdes orloven, der er reserveret denne forælder, ikke, bortfalder betalingen.

Stk. 4.

Lønnen i orlovsperiode svarer til den faktiske optjening indenfor de sidste 3 lønperioder inden barselorlovens start.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

Stk. 5.

Under de 14 ugers barselorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget, der betales af arbejdsgiveren, udgør kr. 12,75 pr. time eller kr. 2.040,00 pr. måned.

§ 13. Feriefridage

Til portører med 7 måneders anciennitet i virksomheden gives 5 feriefridage med løn pr. ferieår.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

Portøren kan kun holde 5 feriefridage pr. ferieår uanset jobskifte i løbet af ferieåret.

§ 14. Efterløn

Reglerne i funktionærlovens § 8 om efterløn finder anvendelse på ansættelsesforhold som portører.

§ 15. Pension

Stk. 1.

Portørerne omfattes af en arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PensionDanmark eller Pensam.

Portøren meddeler arbejdsgiveren ved ansættelsens start, hvilken pensionskasse eller -selskab portøren ønsker sig tilmeldt.

Stk. 2.

Pensionsbidraget betales af arbejdsgiver og udgør 11,4 % af samtlige lønde.

Stk. 3.

Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:

- a. Medarbejdere, der er fyldt 18 år, og som har 3 måneders anciennitet i virksomheden.
- b. Medarbejdere, der ved ansættelsen dokumenterer, at de fra tidligere ansættelse er omfattet af nærværende pensionsordning eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning.
Dokumentationen kan bestå i forevisning af gældende pensionsoversigt eller pensionspolice.

Stk. 4.

Såfremt medarbejderen stadig er i beskæftigelse efter det 65. år, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder. Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet udbetales til medarbejderen eller fortsat indbetales til pensionsordningen (såfremt det er muligt) som pensionsbidrag.

Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der fylder 65 år 1. marts 2017 eller senere.

§ 16. Uddannelse

Den teoretiske del af den af portøruddannelsesnævnet godkendte uddannelse anvendes og skal være gennemført inden 12 måneders ansættelse.

§ 17. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

Såfremt en virksomheds portører og/eller virksomheden finder det ønskeligt, vælger portørerne organiseret i 3F henholdsvis i FOA hver en tillidsrepræsentant, der på sin valggruppes vegne bemyndiges til at træffe aftaler med virksomheden om ansættelsesspørgsmål af almindelig interesse.

Stk. 2.

Virksomheden har påtaleret, såfremt den ikke kan godkende en valgt tillidsrepræsentant.

Stk. 3.

Såfremt en virksomhed opsiger en tillidsrepræsentant, skal meddelelse herom senest samtidig med opsigelsens afgivelse sendes til det forbund, der har anmeldt tillidsrepræsentanten. Det forbund, den opsagte tillidsrepræsentant er medlem af, kan herefter kræve forhandlinger optaget inden 8 dage, og ansættelsesforholdet må i givet fald ikke afbrydes, før sådanne forhandlinger har været afholdt.

Stk. 4.

Tillidsrepræsentanten gives adgang til kontorfaciliteter på arbejdspladsen. Eventuel frihed til tillidsrepræsentantarbejde gives kun efter forudgående aftale med arbejdslederen.

Stk. 5.

En tillidsrepræsentant, som indgår uddannelsesaftale med virksomheden, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i praktikperioden arbejder sammen med sit valggrundlag.

Stk. 6.

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 i virksomheden, har ret til drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest indenfor en måned efter 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.

Medarbejderen modtaget løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Stk. 7.

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget i virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Overenskomstparterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at opsigelse sker til fratræden ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for den ansatte.

§ 17a Arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1. Gældende regler

Opmærksomheden henledes på, at ovennævnte regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter (§ 17) samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 17) i henhold til arbejdsmiljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

Stk. 2. Samarbejde og opgaver

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Overenskomstparterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå nye ambitiøse klimamål.

I virksomheder med valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, vil det være naturligt, at der sker drøftelser mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne ved dedikerede møder, ligesom der kan nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper om særlige temaer.

Overenskomstparterne er på baggrund af overenskomstområdets særlige arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der på virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Virksomheder, der ønsker hjælp til at oprette et sådan forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

Stk. 3. Frihed til opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

Stk. 4.

Deltagelse i arbejdsmiljøkurser*

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Stk. 5.

Adgang til elektroniske hjælpemidler*

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til elektroniske hjælpemidler som tillidsrepræsentanterne.

De med * markerede bestemmelser træder i kraft den 1. juni 2020.

§ 18. Arbejdsbestemmelser

De som bilag vedhæftede arbejdsbestemmelser er generelt gældende.

De kan i fornødent omfang suppleres af den enkelte virksomhed inden for de almindeligt anerkendte rammer for forsvarlig arbejdsledelse.

§ 19. Arbejdsplaner/vagtplaner

Stk. 1.

På arbejdspladsen skal der for det faste daglige arbejde foreligge ajourførte arbejdsplaner.

Stk. 2.

Vagtplaner skal foreligge minimum 4 uger frem. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 3.

Bestemmelser om varsling af ændringer i den planlagte tjenestes placering aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed, gælder bestemmelsen i stk. 4.

Stk. 4.

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med portøren og kun i ganske særlige tilfælde. Orientering om ændringer i den planlagte tjeneste skal foregå i arbejdstiden med mindst et varsel på 1 døgn.

Hvis 1-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg. Tillægget bliver beregnet pr. påbegyndt halve time og er pr. time på kr. 41,22.

Ved omlagt rådighedstjeneste udgør tillægget pr. omlagt rådighedstime kr. 20,62.

§ 20. Rådighedsvagt, beredskabsvagt og tilkaldsordning

Stk. 1.

Det aftales lokalt, hvordan rådighedsvagt, beredskabsvagt og tilkald honoreres. Såfremt der ikke opnås enighed om honorering mv. gælder følgende:

Stk. 2.

Mellem vedkommende virksomhed og den enkelte portør kan der træffes aftale om beredskabsvagt, således at den pågældende forpligter sig til enten at opholde sig i hjemmet eller ved en på forhånd anmeldt telefon med henblik på tilkaldelse.

For beredskabsvagt i perioden kl. 16.00 - 06.00 betales

Pr. 1. marts 2020	kr. 119,87 pr. vagt.
Pr. 1. marts 2021	kr. 121,79 pr. vagt.
Pr. 1. marts 2022	kr. 123,74 pr. vagt.

Stk. 3.

Herudover kan der mellem virksomheden og den enkelte portør træffes uforpligtende aftale om, at selskabet må tilkalde den ansatte i akutte situationer.

Såfremt sådant tilkald finder sted i perioden mellem kl. 16.00 - kl. 06.00 betales

Pr. 1. marts 2020	kr. 121,13
Pr. 1. marts 2021	kr. 123,07
Pr. 1. marts 2022	kr. 125,04

Stk. 4.

Ved tilkald efter stk. 2 og 3 betales der mindst løn for 3 timer.

Stk. 5.

Når portører kaldes til arbejde som nævnt i stk. 2 og 3, kan den daglige hvileperiode ned-sættes til 8 timer eller udskydes, således at den gives efter afslutningen af det sidste arbejde, alt i øvrigt i overensstemmelse med reglerne herom i arbejdsministeriets bekendtgørelse § 16 stk.3 om hviletid og fridøgn.

Stk. 6.

Pålagt rådighedsvagt fra vagtværelse indgår i arbejdstiden med $\frac{3}{4}$ time for hver times rådigheds-vagt.

Pålagt rådighedsvagt fra bolig indgår i arbejdstiden med $\frac{1}{3}$ time for hver times rådighedsvagt.

Døgnvagter fra bolig honoreres med 14 timer.

Døgnvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Hvis en rådighedsvagt ikke afvikles i umiddelbar tilknytning til en normaltjeneste, skal den være mellem 5 og 12 timers varighed og som minimum omregnes til en værdi på 7,4 time. Ved tilkald i tidsrummet fra kl. 24 til kl. 6 har portøren ret til vederlagsfri transport.

Transporten skal foregå under betryggende forhold.

Stk. 7.

Tilkald under rådighedsvagt

Kan der ikke opnås enighed om honorering ved tilkald gælder følgende honorering:

Effektivt arbejde under rådighedsvagt honoreres med i alt 1,5 times løn/afspadsring pr. effektiv time. I den tid hvor der udføres effektivt arbejde, bortfalder honoreringen for rådigheds-vagten (henholdsvis $\frac{1}{3}$ time for hver time fra bolig og $\frac{3}{4}$ time for hver time fra vagt-værelse).

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedsvagt opgøres pr. påbegyndt time.

Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

De første 8 timers tilkald til effektiv tjeneste under en døgnvagt er inkluderet i ovennævnte timetal (14 henholdsvis 20 timer). Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde bortset fra de første 8 timers tilkald. De anses for inkluderet i de timetal, der er anført i stk. 6.

§ 21. Beklædning

Stk. 1.

Virksomheden udleverer til alle portører arbejdsbeklædning i nødvendigt omfang.

Stk. 2.

Portøren har pligt til under arbejdet for virksomheden at være iført den udleverede arbejds-beklædning.

§ 22. DA/LO Udviklingsfond

Stk. 1.

Til uddannelsesformål indbetaler arbejdsgiveren til den mellem DA og LO etablerede udviklingsfond efter retningslinjer jf. stk. 2.

Stk. 2.

Bidraget udgør 45 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra 1. januar 2022 stiger beløbet til 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

§ 23. Kompetenceudvikling

Stk. 1.

Overenskomstparterne er enige om, at uddannelse er af stor betydning for branchernes konkurrenceevne, for udvikling af bredere job, og for medarbejdernes motivation og ansvarlighed. Derfor er det vigtigt, at samarbejdet om uddannelse etableres som en vedvarende proces i virksomheden.

Stk. 2.

Overenskomstparterne anbefaler, at virksomhederne udarbejder en samlet plan for kompetenceudvikling, herunder uddannelse. En sådan plan bør omfatte grunduddannelse, efteruddannelse og kompetenceudvikling, og den bør omfatte samtlige medarbejdere. Planen bør revideres mindst en gang om året.

Stk. 3.

Virksomhedens plan for kompetenceudvikling/efteruddannelse bør være så specifik, at der for hver medarbejder og for mindst et år frem er fastlagt kompetenceudviklingsmål samt uddannelses- eller kompetenceudviklingsaktiviteter som følge heraf.

Stk. 4.

Kompetenceudviklingsplanen bør endvidere omfatte virksomhedens aktivitet med hensyn til erhvervsuddannelse.

Stk. 5.

Overenskomstparterne er enige om, at medarbejderne bør medinddrages i udarbejdelsen af kompetenceudviklingsplanen. For mindre virksomheder bør tillidsrepræsentanten medvirke. Er der ikke valgt en sådan, kan FOA's/3F's lokale afdeling inddrages. I virksomheder med 20 medarbejdere eller derover anbefales det at nedsætte et kompetenceudviklingsudvalg, bestående af et ligeligt antal repræsentanter for ledelsen og medarbejderne, til at drøfte de kompetenceudviklingsaktiviteter, der fremgår af denne overenskomst.

Stk. 6.

Alle medarbejdere har ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i individuel kompetenceafklaring (IKA). Alle medarbejdere har endvidere ret til afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- og regnefærdigheder.

Det er en betingelse for at udnytte denne ret, at kompetenceudviklingsfonden, jf. nedenfor, afholder omkostningerne. Medarbejderen udbetales sædvanlig løn. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

Stk. 7.

Overenskomstparterne anbefaler, at medarbejdere, der i forbindelse med deltagelse i et IKA-forløb er vurderet egnede til at deltage i et voksenerhvervsuddannelsesforløb, gives mulighed herfor indenfor en rimelig frist i forhold til virksomhedens planlægning.

Stk. 8.

Overenskomstparterne anbefaler, at der i forlængelse af, at det er konstateret, at en medarbejder ikke er i besiddelse af grundlæggende læse-, skrive- og regnefærdigheder, gives mulighed for deltagelse i relevante uddannelsesforløb i henhold til den konkrete lovgivning.

Stk. 9.

Den enkelte medarbejder har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 9 måneders beskæftigelse ret til indtil to ugers frihed (uden løn) om året til deltagelse i efter- og videreuddannelse.

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – ret til 2 ugers frihed (10 arbejdsdage) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Under denne uddannelse betaler virksomheden en løntabsgodtgørelse, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse maksimalt kan udgøre 85 pct. af sædvanlig overenskomstmæssig løn, såfremt kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Det er en forudsætning for modtagelse af løntabsgodtgørelse, at uddannelsen er relevant i forhold til beskæftigelse indenfor LO/DA-overenskomsternes dækningsområde.

Til kompetenceudvikling opkræves 52 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbene indbetales til HTS Kompetenceudviklingsfond i Pension Danmark.

Stk. 10.

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau.

Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til max. 1500 kr. Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

Stk. 11.

Medarbejdere, der deltager i aftalte uddannelsesaktiviteter, oppebærer sædvanlig overenskomstmæssig løn. "Sædvanlig overenskomstmæssig løn" betyder i denne forbindelse den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der havde været tale om arbejde på samme tid, og af samme varighed, som den pågældende uddannelse. I "sædvanlig overenskomstmæssig løn" medregnes personlige tillæg, men ikke tillæg for gener og overtid. Hvis uddannelsesaktiviteten er af kortere varighed end den overenskomstmæssige arbejdstid, beregnes den "sædvanlige overenskomstmæssige løn" i forhold til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer). Virksomheden kan tilrettelægge de resterende timer op til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer) i henhold til bestemmelserne herom. Eventuelle refusioner tilgår virksomheden.

Stk. 12.

Deltager en medarbejder i uddannelsesaktiviteter uden for arbejdstiden, regnes uddannelses- tiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen er omfattet af virksomhedens uddannelses- plan eller på anden måde aftalt med virksomheden.

Stk. 13.

Hvis aftalt uddannelse gennemføres på forskudt tid eller som overtid, aflønnes der efter overenskomstens bestemmelser herom.

Stk. 14.

Efter endt uddannelsestid indtræder medarbejderen i sit tidligere arbejde eller på et højere eller bredere kompetenceniveau. Uddannelsestiden medregnes i anciennitet, feriepenge og pension.

§ 24 Uddannelse og samarbejde

Virksomheden afsætter 45 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen, indenfor overenskomstens område. Midlerne opkræves af og indbetales til LO/DA-kompetenceudviklingsfonden.

De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af LO/DA-kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

Overenskomstparterne aftaler, hvordan bidragene udmøntes i overensstemmelse med den gældende fonds formål. Uforbrugte dele af bidragsforhøjelsen deles ved regnskabsårets afslutning ligeligt mellem overenskomstparterne, medmindre andet aftales.

Overenskomstparterne kan i enighed vælge at oprette særskilt uddannelses- og samarbejdsordning, at tilslutte sig en fælles uddannelses- og samarbejdsordning eller tilslutte sig en ordning oprettet på et andet overenskomstområde.

Bestemmelserne for den ordning, som oprettes eller tiltrædes, træder herefter i stedet for nærværende bestemmelse.

Kapitel II. Timelønnede

§ 25. Personafgrænsning og løn

Stk. 1.

Omfattet af indeværende kapitel er ansatte, som

- 1) har en gennemsnitlig arbejdstid på under 8 timer om ugen, eller
- 2) er ansat til højst 1 måneds ansættelse, og
- 3) er indkaldt som afløser i forbindelse med ferie, sygdom, barsel eller lignende.

Stk. 2.

Timelønnen i dagtjeneste beregnes som 1/1924 af nettoårslønnen efter § 3.

Timelønnen i aften/nattjeneste beregnes som 1/1820 af nettoårslønnen for lønnen efter § 3, såfremt tillæggene beregnes efter § 3, stk. 2- 6.

Stk. 3.

Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud. Aflønningsperioden begynder den 15. og slutter den 14. i måneden.

Stk. 4.

Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal det være varslet i overensstemmelse med indholdet af § 6 stk. 4. Medarbejdere som herefter ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning kan få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

§ 26. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1.

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved virksomheden uafbrudt i 6 arbejdsdage, betaling for sådanne dage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer vedkommende skulle have været beskæftiget.

Stk. 2.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen almindelig timeløn for de præsterede arbejdstimer samt erstatningsfridag med fuld løn.

Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via tjenesteplanen og afvikles i umiddelbar tilknytning til søgnehelligdage.

Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

Jf. § 3, stk. 2 ydes endvidere tillæg for arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 3.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindre end 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn jf. stk. 5) forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen timeløn med tillæg af 50%.

Jf. § 3, stk. 2 ydes endvidere tillæg for arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 4.

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, 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.

Stk. 5.

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

§ 27. Sygdom, graviditet, barsel

Timelønnede medarbejdere er omfattet af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel og af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v.

§ 28. Barns 1. sygedag**Stk. 1.**

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 11.

Stk. 2.

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til en indtægt, der svarer til indtægten i tilfælde af fravær pga. egen sygdom.

Stk. 3.

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

Tillægsbetaling ydes endvidere også under fravær ved sygdom og barsel.

§ 29. Afskedigelse

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse dog max. 4 måneder.

§ 30. Øvrige ansættelsesvilkår**Stk. 1.**

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

§ 5 Overarbejde

§ 7 For så vidt angår ferie

§ 8 Særlig opsparing

§ 17 Tillidsrepræsentanter

§ 18 Arbejdsbestemmelser

§ 19 Arbejdsplaner/vagtplaner

§ 20 Rådighedsvagt, beredskabsvagt og tilkaldeordning

§ 21 Beklædning

§ 22 Uddannelsesfond

Kapitel III. Fælles bestemmelser

§ 31. Faglig strid

Som regler for behandling af faglig strid gælder Hovedaftalen mellem DA og LO og herunder den mellem Hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

§ 32. Overenskomstens gyldighed

Stk. 1.

Denne overenskomst trådte oprindeligt i stedet for overenskomst af 31. oktober 2003 mellem Forbundet af Offentligt Ansatte, Dansk Funktionærforbund og Servicebranchens Arbejdsgiverforening.

Stk. 2.

Overenskomsten kan tidligst opsiges til den 1. marts 2023.

Stk. 3.

Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er overenskomtparterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat efter de gældende regler.

København, den 13. marts 2020

3F Privat Service, Hotel og Restauration

Morten Eriksen

FOA

Mumme Thing

Jakob Bang

DI overenskomst II /v DI

Anna Porse Jørgensen

Arbejdsbestemmelser

Arbejdsbestemmelserne er en vejledning, som skal følges med henblik på at etablere og bevare bedst mulige forhold medarbejder, virksomhed og kunde imellem.

Nedennævnte bestemmelser er de for branchen generelt gældende. I overensstemmelse med disse kan såvel den enkelte virksomhed – som igen inden for den enkelte arbejdsplads – have sine specielle arbejdsbestemmelser.

A. Forhold til kunden

Da det er af største vigtighed for etableringen og bevarelsen af en arbejdsplads, at der eksisterer et godt forhold kunden og virksomhed imellem, er det vigtigt, at de medarbejdere, der udfører arbejde hos kunden bidrager hertil mest muligt, bl.a. ved at iagttage følgende forhold:

Stk. 1.

Medarbejderen har tavshedspligt over for forhold hos kunden, som man i forbindelse med arbejdet bliver bekendt med, ligesom det f.eks. er forbudt at læse i kundens breve og andre papirer, åbne skabe og skuffer osv.

Stk. 2.

Kundens telefon må kun benyttes i tjenstlige anliggender samt i særlige tilfælde, hvor en kort besked til privat bopæl kan være påkrævet.

Stk. 3.

Medarbejderen skal drage omsorg for, at alle døre holdes aflåst såvel under som efter arbejdets udførelse.

Stk. 4.

Medarbejderen skal sørge for, at fundne sager eller penge – mod kvittering – bliver afleveret hurtigst muligt til kompetent myndighed, enten direkte eller gennem nærmeste arbejdsleder.

Stk. 5.

Enhver skade på ting forvoldt hos kunden under arbejdets udførelse skal omgående meldes til arbejdsledelsen eller virksomhedens kontor.

Stk. 6.

Uregelmæssigheder, iagttaget under arbejdets udførelse, bør hurtigst muligt meddeles til arbejdsledelsen eller virksomhedens kontor.

B. Forhold af betydning for arbejdets udførelse

Såvel for at overholde virksomhedens aftale med kunden som for at hjælpe og vejlede den enkelte medarbejder i udførelsen af arbejdet, er det vigtigt at iagttage følgende forhold:

Stk. 1.

Medarbejderne er forpligtet til at følge arbejdsinstruktionerne efter arbejdsledelsens anvisninger.

Stk. 2.

Ved fravær bør medarbejderen drage omsorg for, at arbejdsledelsen eller virksomhedens kontor hurtigst muligt får meddelelse herom, således at arbejdsledelsen kan sørge for arbejdets udførelse på anden vis.

I forbindelse med fravær bør man sørge for, at nøgler, arbejdsedler m.m. afleveres til eller kan afhentes af virksomheden.

Stk. 3.

Når virksomheden skønner det nødvendigt og angiver retningslinjer herfor, skal medarbejderne give til- og afmelding fra arbejdsstedet til virksomhedens kontor.

Stk. 4.

Af hensyn til medarbejderens sikkerhed og arbejdets korrekte udførelse er misbrug af øl og spiritus såvel i arbejdstiden som i tiden umiddelbart inden arbejdets påbegyndelse ikke tilladt. Hvis det endvidere af arbejdsbestemmelserne for en given arbejdsplads fremgår, at nydelse af øl og spiritus og/eller tobaksrygning er forbudt, skal dette overholdes.

Stk. 5.

De udleverede maskiner, redskaber og materialer er virksomhedens ejendom. De skal betjenes, anvendes og vedligeholdes efter de givne forskrifter.

Medarbejderne skal holde orden i materialerummet.

Stk. 6.

Ved uregelmæssigheder med hensyn til maskiner, redskaber og materialer f.eks. tekniske defekter ved maskiner, defekte og udslidte redskaber, mangel på materialer eller tvivl om anvendelse af disse, kontaktes arbejdsledelsen for nærmere instruktion.

Bilag 1 – Ansættelsesbeviser

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

Ansættelsesbeviset skal indeholde min. bestemmelserne i henhold til EU-direktivet om ansættelsesbeviser, samt om den daglige eller ugentlige arbejdstid, og det anbefales, at den mellem organisationerne udarbejdede ansættelsesblanket anvendes.

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.

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 5 dage efter skriftlig 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 stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse/bod på manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiver.

Bilag 2 – Områdeinddeling

Til Gruppe 0 henføres:
Kommuner der ikke er henført til gruppe 1-4.

Til gruppe 1 henføres:
Kalundborg, Næstved, Slagelse, Esbjerg, Faaborg-Midtfyn, Kerteminde, Nyborg Odense, Sønderborg, Skanderborg, Frederikshavn, Aalborg.

Til gruppe 2 henføres:
Køge, Lejre, Roskilde, Solrød, Århus.

Til gruppe 3 henføres:
Allerød, Fredensborg, Frederikssund, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Hillerød, Hørsholm.

Til gruppe 4 henføres:
Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Ishøj, København, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby, Vallensbæk, Greve.

Bilag 3 – Bedre helbreds kontrol ved natarbejde

Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Overenskomstparterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Bilag 4 – Social dumping I

Denne aftale vedrører behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark. Aftalen bidrager for så vidt angår de ikke-overenskomstdækkede virksomheder til at skabe bedre muligheder for at undgå arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst og for så vidt angår de overenskomstdækkede virksomheder til at sikre arbejdsroen og overholdelsen af overenskomstmæssige vilkår for den udenlandske arbejdskraft.

Forbundene retter omgående henvendelse til den overenskomstbærende arbejdsgiverforening, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter arbejdsgiverforeningen omgående henvendelse til forbundet.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter – herunder fra forbundene – kan deltage.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes. Med hensyn til indlejede vikarer finder bestemmelsen dog kun anvendelse, såfremt der efter overenskomsten allerede gælder forpligtelser i relation til aflønningen af indlejede vikarer.

Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entrepriser for en medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber overenskomstparterne ligeledes en forhandlingsløsning.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden / virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonfliktramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsuplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

Overenskomstparterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i arbejdsgiverforeningen eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage.

Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af arbejdsgiverforeningen, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

Bilag 5 – Social dumping II

DA og LO er enige om at arbejde for at modvirke social dumping.

DA og LO ønsker med denne aftale at understøtte de rammer, som overenskomstparterne etablerer med henblik på en koordineret indsats i forhold til social dumping.

Medlemsvirksomhederne opfordres til allerede ved udbud i licitation/indgåelse af aftaler med udenlandske leverandører at betinge sig arbejdsydelser leveret på danske overenskomstmæssige vilkår gennem indmeldelse i en dansk arbejdsgiverorganisation.

DA og LO er ligeledes enige om at bidrage aktivt til, at det arbejde, som overenskomstparterne udfører, foregår inden for rammerne af den danske model og i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og EU-retlige regulering.

Indsatsen skal gennemføres på grundlag af følgende principper, som overenskomstparterne er enige om:

- Gældende lovgivning – national såvel som EU-ret – skal overholdes

- Der skal sikres en effektiv efterlevelse af gældende regler
- Enhver form for omgåelse af overenskomsterne er uacceptabel

Overenskomstparterne er enige om, at indsatsen mod social dumping kan antage flere former, herunder:

- At søge afdækning af hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkelig effektive,
- Løbende drøftelser overenskomstparterne imellem,
- Fælles oplysningskampagner om gældende og kommende regler, som f.eks. regler om registrering af udenlandske tjenesteydere (RUT) m.v.,
- En koordineret interessevaretagelse i forhold til andre aktører, herunder Beskæftigelsesministeriets følgegruppe vedr. Østtaftalen,
- Fælles udredning og analyser,
- Afholdelse af seminarer og konferencer.

Med hensyn til at søge afdækning af, hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkelig effektive, er LO og DA enige om, at myndighederne skal tilsikre en effektiv kontrol med lovgivning og overholdelse af relevante regelsæt i øvrigt, herunder arbejdsmiljølovgivningen og udlændingelovgivningen samt reglerne om udstationering m.v.

Der er desuden enighed om, at sanktionsniveauet ved konstaterede lovovertrædelser bør have en åbenbar præventiv virkning.

Indsatsen koordineres i fællesskab af DA og LO i et til formålet nedsat koordinationsudvalg, som mødes 2 gange om året, medmindre udvalget er enige om noget andet. Det er koordinationsudvalgets opgave at koordinere og tilrettelægge indsatsen.

Udvalget kan om nødvendigt nedsætte underudvalg.

LO og DA er enige om, at det eksisterende konfliktløsningssystem skal anvendes, udnyttes effektivt og videreudvikles til imødegåelse af omgåelse af de gældende kollektive overenskomster.

Brug af underleverandører

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører der udfører opgaver for virksomheden inden for virksomhedens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden, samt CVR-nummer (p-nummer) eller RUT-nummer og havnet på virksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Bilag 6 – Ligelønsnævn

På en række overenskomstområder har overenskomstparterne indstillet til LO og DA, at hovedorganisationerne etablerer et ligelønsnævn.

LO og DA tilstræber at efterkomme dette ønske efter de overordnede rammer, der er aftalt mellem overenskomstparterne, således at der kan etableres et ligelønsnævn snarest muligt og inden den 1. oktober 2010.

Såfremt der opnås enighed om et nævn, er det hovedorganisationernes målsætning, at ligelønsnævnet kan indgå i Hovedaftalens som en ny § 5.

Bilag 7 – Vikarer fra vikarbureauer

På anmodning fra brugervirksomhedens tillidsrepræsentant eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer, der udfører opgaver på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed.

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauet imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder, uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden på vikarens anmodning i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet. Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres.

Afklaring af anvendelse af vikararbejde

Med henblik på hurtig afklaring af om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på en rekvirentvirksomhed anmode om at få oplysninger fra rekvirentvirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for rekvirentvirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af rekvirentvirksomhedens medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for rekvirentvirksomheden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan forbundet begære et afklarende møde overfor arbejdsgiverorganisationen. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Forbundet kan ligeledes begære et afklarende møde overfor arbejdsgiverorganisationen i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på rekvirentvirksomheden.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen på rekvirentvirksomheden, medmindre andet aftales imellem overenskomstparterne.

På mødet skal der som minimum oplyses følgende:

- Den udefrakommende virksomhedens navn og CVR-nummer (p-nummer) eller RUT-nummer
- Navnet på rekvirentvirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i rekvirentvirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelser overfor den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives referat af mødet.

Bilag 8 – Systematisk overarbejde

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokal aftale om varierende ugentlig arbejdstid kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsring.

Overenskomstparterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsring, medmindre de lokale parter aftaler det.

Overenskomstparterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsring af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadsret. Afspadsres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

Bilag 9 – Optrapning af særlig opsparing

Indfasning af bidrag til særlig opsparing:

- A. Kommende medlemmer af DI Overenskomst II (SBA), skal senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse, indbetale 25 pct. Af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.
- B. Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50pct. Af det gældende bidrag
- C. Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. Af gældende bidrag.
- D. Senest 3 år efter indmeldelsen skal indbetalingen udgøre 100 pct. Af det aktuelle bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes indenfor perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til ordningen.

Ordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen, og det præciseres i hvert enkelt tilfælde, hvorledes indfasningen finder sted.

Protokollat 1 – Overgangsbestemmelse

Ved overenskomst fornyelsen den 1. marts 2004 var overenskomstparterne enige om, at nedenstående skal forstås således:

- Ved at overenskomstens § 2, stk. 1 slettes er ikke tiltænkt nogen realitetsændring.

Ændringen giver således ikke arbejdsgiver mindre fleksibilitet, end der var før ændringen.

- Det nye stk. der er indsat:” Før der sker nyansættelse på deltid vil arbejdsgiveren undersøge, om de pågældende arbejdsfunktioner ligeså hensigtsmæssigt kan udføres af allerede ansatte på deltid, der har de påkrævede kvalifikationer, og som ønsker at overgå til en højere beskæftigelsesgrad.” er en hensigtserklæring, og arbejdsgiverens vurdering kan ikke efterprøves.
- At tillidsrepræsentanten kan få adgang til kontorfaciliteter – er ikke en indrømmelse af frihed til tillidsmandsarbejde. Dette kan som hidtil kun forekomme efter forudgående aftale med arbejdsledere

København, 2009

Dansk Funktionærforbund – Serviceforbundet Servicebranchens Arbejdsgiverforening

Villy Nielsen
Peter Stenholm

FOA

Dennis Kristensen
Mumme Thing

Dansk Industri for ISS Facility Services A/S

Ulrik Damm

Protokollat 2 – Forsøgsordninger

Der kan – under forudsætning af lokal enighed – gennemføres forsøg, som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for. Sådanne lokalaftaler skal indgås skriftligt mellem den ansvarlige ledelse på arbejdspladsen og medarbejdernes tillidsrepræsentant – eller såfremt en sådan ikke er valgt med vedkommende forbunds lokale afdeling(er).

København, 2009

Dansk Funktionærforbund – Serviceforbundet Dansk Industri for ISS Facility Services A/S

Villy Nielsen
Ulrik Damm

FOA – Fag og Arbejde

Dennis Kristensen
Mumme Thing

Protokollat 3 – Overførsel af 5. ferieuge

Stk. 1

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage udover 20 dage kan overføres til det efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Stk. 2

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieafholdelsesperiode efter, at ferien overføres, skal den afholdes.

Stk. 3

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieafholdelsesperiodens udløb.

Stk. 4

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieafholdelsesperiode. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.

Stk. 5

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden alt ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage udover 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.

Stk. 6

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden ferieafholdelsesperiodens udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferie overføres.

Stk. 7

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

København, den 1. marts 2020

For DI Overenskomst II v / DI
For FOA Fag og Arbejde
For Serviceforbundet

Protokollat 4 – Organisationsansvar

En organisation, der agter at gøre organisationsansvar gældende overfor den modstående organisation, skal begære et møde med dette ene punkt på dagsordenen. Sagen skal behandles, inden sagen domsforhandles for Arbejdsretten.

Hvis den klagende part ikke begærer mødet afholdt, bortfalder påstanden om organisationsansvar og kan ikke senere rejses.

Overenskomstparterne kan ad hoc indgå aftale om, at sager med påstand om organisationsansvar kan behandles uden afholdelse af møde, forudsat, at begge parter er repræsenteret på et niveau, der kan tegne de to organisationer.

København, 2009

Dansk Funktionærforbund – Serviceforbundet
Dansk Industri for ISS Facility Services A/S
Villy Nielsen
Ulrik Damm

FOA – Fag og Arbejde
Dennis Kristensen
Mumme Thing

2020
2023

Sygehusportører (Serviceportører)

794643-20

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

3F Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf. 70 300 300
3f.dk

FOA
Stauings Plads 1 – 3
1790 København V