

**2023-2025**

# **Skadedyrsbekæmpelse Særbestemmelse**

## **Overenskomst indgået mellem**

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

## **3F's udgave af overenskomsten**

3F varenr. 3500-3





# **Serviceoverenskomst indgået mellem DI Overenskomst II (SBA) og 3F Privat Service, Hotel og Restauration**

## **Forord**

### **Overenskomsten består af:**

Del 1: Serviceoverenskomsten

Del 2: Bilag, protokollater og Appendix A gældende kun for ISS

og særbestemmelser om:

- Skadedyrsbekæmpelse
- Levnedsmiddelindustrien
- Togs-service
- Ud- og indvendig rengøring på metro og letbanemateriel (vogne)

### **Om særbestemmelsesudgaverne:**

Teksten fra de enkelte særbestemmelser er indskrevet først i overenskomst-udgaverne, hvor I kan se områdernes særlige tillæg. Herefter kommer teksten fra Serviceoverenskomsten, men uden tekst fra de paragraffer og stk., der er er regelsuspenderet.

### **Skadeservice:**

Er en selvstændig overenskomst.



# INDHOLD

<b>Løn og tillægsskema</b> .....	<b>4</b>
Skadedyrsbekæmpelse - særbestemmelse .....	6
<b>Kapitel A. Ansættelse og arbejdstid</b> .....	<b>13</b>
§ 1 Ansættelsesbeviser .....	13
§ 2 Den normale arbejdstid.....	14
§ 3 Fuldtids-, deltid- og korttidsbeskæftigelse.....	15
§ 4 "Den alternative ordning", jf. § 3, stk. 2.....	16
§ 5 "Flyvere"* .....	17
§ 6 "Skoleordning" .....	17
§ 7 Afløsere .....	18
§ 8 Funktionærlignende ansættelse .....	19
<b>Kapitel B. Løn og tillæg</b> .....	<b>20</b>
§ 9 Lønfastsættelse og beregning.....	20
§ 10 Startløn og præstationsløn.....	21
§ 11 Lønsammensætning (regelsuspenderet).....	22
§ 12 Transport (regelsuspenderet).....	22
§ 13 Lokalløn .....	22
§ 14 Faglært tillæg* .....	23
§ 15 Særlige tillæg.....	23
§ 16 Asbestarbejde.....	25
§ 17 Beredskabsvagt og tilkaldeordning.....	25
§ 18 Overtidsbetaling.....	26
§ 19 Afspadsering.....	27
§ 20 Akkorder, arbejdsstudier .....	28
<b>Kapitel C. Særlige lønandele</b> .....	<b>29</b>
§ 21 Pension og sundhedsordning.....	29
§ 22 Fritvalgsordning .....	31
§ 23 Seniorordning .....	32
<b>Kapitel D. Lønudbetaling mv.</b> .....	<b>34</b>
§ 24 Aflønningsperiode .....	34
§ 25 Udbetalingsform.....	34
§ 26 Udbetalingsdag.....	34
§ 27 Elektroniske dokumenter.....	34
<b>Kapitel E. Fravær</b> .....	<b>35</b>
§ 28 Sygdom (tilpasset særbestemmelsen) .....	35
§ 29 Fravær af familiemæssige årsager.....	36
§ 30 Barsel, adoption og forældreorlov .....	37
§ 31 Ferie .....	40

§ 32 Overførsel af ferie .....	42
§ 33 Feriefridage .....	44
§ 34 Søgnhelligdage og juleaftensdag .....	44
<b>Kapitel F. Ansættelsesforholdets ophør .....</b>	<b>46</b>
§ 35 Opsigelse .....	46
§ 36 Udeblivelse .....	48
§ 37 Løn til efterladte .....	48
<b>Kapitel G. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter .....</b>	<b>48</b>
§ 38 Hvor vælges tillidsrepræsentanten .....	49
§ 39 Hvem kan vælges .....	49
§ 40 Valg af tillidsrepræsentant .....	49
§ 41 Tillidsrepræsentantens uddannelse .....	50
§ 42 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten .....	50
§ 43 Tillidsrepræsentantens virksomhed .....	51
§ 44 Fællestillidsrepræsentant .....	53
§ 45 Andre muligheder for valg .....	54
§ 46 Tillidsrepræsentantens vederlag .....	54
§ 47 Tillidsrepræsentantstillingens ophør .....	55
§ 48 Arbejdsmiljørepræsentanternes virke .....	56
<b>Kapitel H. Uddannelse .....</b>	<b>58</b>
§ 49 Uddannelse .....	58
§ 50 Uddannelse til serviceassistent og rengøringstekniker .....	61
<b>Kapitel I. Fonde .....</b>	<b>63</b>
§ 51 Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) .....	63
§ 52 DA/LO – Udviklingsfond .....	64
§ 53 Servicebranchens Samarbejdsfond .....	64
§ 54 Omregning .....	65
§ 55 Tillidsrepræsentanter og det lokale samarbejde .....	65
<b>Kapitel J. Fagretlig behandling .....</b>	<b>66</b>
§ 56 Normen .....	66
§ 57 Regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter .....	66
<b>Kapitel K. Underleverandører og VIKARER .....</b>	<b>70</b>
§ 58 Samarbejde og anvendelse af underleverandører .....	70
§ 59 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed .....	72
§ 60 Adgang til lønoplysninger .....	73
<b>Kapitel L. Andre regler .....</b>	<b>75</b>
§ 61 Arbejdsplaner .....	75
§ 62 Arbejdsreglement .....	75
§ 63 Beklædning .....	76
§ 64 Lokalaftaler .....	76
§ 65 Kontingentræk .....	77

§ 66 Specialregler.....	77
§ 67 Nyoptagne virksomheder .....	77
§ 68 Overenskomstens gyldighed .....	80

Så længe denne overenskomst står ved magt, må ingen af de undertegnede organisationer eller disses ansatte eller medlemmer, enten enkeltvis eller flere i forening forsøge på ved noget som helst middel, åbent eller skjult at modarbejde dens bestemmelser eller fremtvinge nogen forandring deri.

# Løn og tillægsskema

§		Gammel sats	15.3.23	15.3.24
10	Startløn	-	152,00	157,75
10	Præstationsløn	153,11	159,11	164,86
10	Unge under 18 år	117,77	122,39	126,80
11	<b>Brancheanciennitetstillæg</b>			
11	0-12 måneder	-	-	-
11	12-18 måneder	8,30	5,54	5,54
11	18-36 måneder	8,30	8,30	8,30
11	> 36 måneder	8,30	9,30 (pr. 15.11.23)	10,30 (pr. 15.5.24)
12	<b>Transporttid</b>			
12	0-12 måneder	-	126,04	130,46
12	12-18 måneder	-	127,93	132,35
12	18-36 måneder	-	130,69	135,11
12	> 36 måneder	-	131,69 (pr. 15.11.23)	136,11 (pr. 15.5.24)
12	<b>Transport</b>			
12	15-30 km	4,00	4,00	4,00
12	30- km	6,00	6,00	6,00
	<b>Tillæg</b>			
14	Serviceassistenter	4,00	4,00	4,00
14	Rengøringstekniker	2,50	2,50	2,50
15	Aftentillæg, kl. 18.00-22.00	15,71	16,42	16,99
15	Nattillæg, kl. 22.00-05.00	20,45	21,37	22,12
15	Søn- og helligdage og juleaftensdag, kl. 00.00-24.00	22,70	23,72	24,55
15	1. maj, kl. 12.00-24.00	22,70	23,72	24,55
15	Patruljetjeneste	2,90	2,90	2,90
15	Genetillæg	4,51	4,71	4,88
15	Hovedrengøring	7,13	7,13	7,13
15	Skurtillæg	3,11	3,11	3,11
15	Varskotillæg	33,73	33,73	33,73

16	Asbestillæg	39,92	26,34	26,34
17	Beredskabsvagt	112,80	112,80	112,80
17	Tilkald kl. 16.00-06.00	126,88	126,88	126,88
<b>18</b>	<b>Overtid</b>			
18	1., 2., 3. t.	40,89	42,32	43,59
18	Øvrige timer	81,78	84,64	87,18
<b>21</b>	<b>Pensionsbidrag</b>			
21	Virksomheden	8,15 %	8,15 %* (pr. 15.6.23: 10,15%)	10,15 %
21	Medarbejder	4,0 %	4,0 %* (pr. 15.6.23: 2,0%)	2,0 %
22	Fritvalgsordning	7,0 %	7,0 %** (pr. 1.3.24: 9%)	9,0 %
<b>34</b>	<b>SH+feriefridagsbetaling:</b>			
34	Fuldtidsansat	875	950	950
34	Deltidsansat	500	550	550
34	<i>Særbestemmelser:</i> Fuldtidsansat	1.000	1.100	1.100
34	Deltidsansat	600	700	700
<b>50</b>	<b>Løn til elever:</b>			
50	1 år	78,15	81,67	84,53
50	2 år	87,15	91,07	94,26
51	Udviklingsfonden	0,46	0,46*** (pr. 15.7.23: 0,56 kr.)	0,56
52	DA/LO Udviklingsfonden	0,47	0,47	0,47
53	Samarbejdsfonden	0,30	0,30	0,30
	*Bidrag reguleres til hhv. 2,0 % og 10,15 % pr. 15. juni 2023. **Bidrag stiger til 9 % pr. 1. marts 2024 ***Bidrag til Udviklingsfonden stiger til 0,56 kr. pr. 15. juli 2023.			

---

## **Skadedyrsbekæmpelse - særbestemmelse**

---

### **Gyldighedsområde:**

Bestemmelserne er gældende for arbejdsopgaver med skadedyrsbekæmpelse, der stiller særlige krav om faglige færdigheder, herunder om anvendelse af tekniske hjælpemidler, der betjeningsmæssigt stiller større krav end sædvanligt.

Det er endvidere en forudsætning for bestemmelsernes anvendelse, at arbejdet kan være af særlig smudsig eller ubehagelig karakter, og at det må udføres under omstændigheder, præget af dårlige pladsforhold, manglende beskyttelse mod vejrliget og på skiftende arbejdssteder.

Det understreges, at det omhandlede arbejdsområde stiller særlige krav til personlig hygiejne og vandel, ligesom der fordres en personlig optræden, afpasset efter arbejdets særlige karakter, og påpasselighed og diskretion under arbejdets udførelse.

Særbestemmelserne om skadedyrsbekæmpelse kan gøres til genstand for lokal forhandling mellem tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling og virksomheden. Lokalaftalen skal godkendes af organisationerne.

### **Mulighed for skift til skadeserviceoverenskomsten**

Virksomheder, der udfører skadedyrsbekæmpelse, vil kunne overgå til Skadeserviceoverenskomsten ved særskilt meddelelse herom til 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Efter meddelelse herom kan virksomheden ikke overgå til Serviceoverenskomstens bestemmelser om skadedyrsbekæmpelse igen.

### **Regelsuspension:**

I forbindelse med den nedenfor beskrevne beredskabsvagtordning suspenderes følgende regler i Serviceoverenskomsten 2023-2025: § 2 stk. 7, § 15 stk. 2, § 17, § 18 og § 19 stk. 2.

---

## Indhold:

- a. Løn:** Timelønnen fastsættes efter Serviceoverenskomstens regler om præstationsløn.
- b. Løntillæg:** Når medarbejderen opfylder de stillede kvalifikationskrav - dog senest 1 måned efter ansættelsen - udbetales skadedyrstillæg pr. time på:

15.3.2023	kr. 25,92
15.3.2024	kr. 26,83

## Faste tillæg:

- For samtlige arbejdstimer betales der et servicetillæg på kr. 3,65 pr. time.
- Til fastansatte medarbejdere, der har 12 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, betales der et tillæg på kr. 4,65 pr. præsteret arbejdstime.

For arbejde i forbindelse med oprydning/rengøring af lejligheder m.v. i henhold til Branchearbejds miljørådets pjeces om "Rengøring i særligt forurenede lokaler" hvor desinfektion er påkrævet, før rydning kan påbegyndes forhøjes tillægget pr. time til:

15.3.2023	kr. 107,74
15.3.2024	kr. 111,51

Tillægget udbetales for det tidsrum, hvor desinfektion og rydning finder sted. For efterfølgende rengøring og desinfektion udbetales sædvanlig løn.

- c. Akkord:** Træffes der aftale om akkord for en arbejdsopgave, skal akkordbetalingen inkludere løn og alle overenskomstmæssige tillæg.
- d. Udearbejde - transportgodtgørelse:**

**Transport i arbejdstiden:** Transport inden for sædvanlig arbejdstid honoreres med skadedyrsløn.

**Transport uden for sædvanlig arbejdstid (med udgangspunkt fra hjemmet):** Når det ved udearbejde forlanges, at medarbejderen skal være på arbejdsstedet fra arbejdstidens begyndelse og til dens slutning, ydes der en godtgørelse for den tid, der medgår til transport udover

---

medarbejderens transporttid mellem bopæl og til center i det af medarbejderen sædvanligvis anvendte transportmiddel, idet parterne er enige om, at arbejdsgiveren kan pålægge medarbejderen op til 1 times daglig transporttid uden transportgodtgørelse.

Der udbetales en godtgørelse for den tid, hvormed transporttiden udgør mellem 1 time og 3 timer pr. dag. Godtgørelsen beregnes på baggrund af præstationslønnen.

Ved transport over 3 timer dagligt er det aftalt, at der udbetales en kørselsgodtgørelse for kørselstime 2 og 3 og derover (kørselstime 1 er uden betaling):

15.3.2023	kr. 232,73 pr. time
15.3.2024	kr. 240,88 pr. time

**Transport uden for sædvanlig daglig arbejdstid (med udgangspunkt fra centret):** Transporttid fra centret honoreres som ovenfor, idet al transporttid honoreres.

Ved kørsel over 3 timer honoreres alle timer med en kørselsgodtgørelse:

15.3.2023	kr. 232,73
15.3.2024	kr. 240,88

**Km-godtgørelse:** For al transport i egen bil, der overstiger den daglige kørsel mellem hjem og center, betales km-godtgørelse efter statens regler.

Det samme er gældende for dokumenterede udgifter i forbindelse med offentlige transportmidler.

- e. **Udstationering i Danmark:** Ved arbejde, hvor virksomheden kræver overnatning, afholdes omkostningerne til logi og morgenmad af virksomheden. Diæter udbetales i henhold til gældende satser fra SKAT.

Overnatning sker i eget soverum. Hvis det ikke umiddelbart kan opfyldes, skal tillidsrepræsentanten inddrages.

Ved udstationering i udlandet træffes der i det enkelte tilfælde skriftlig aftale om vilkårene med kopi til tillidsrepræsentanten.

- f. **Beredskabsvagt:** Faste medarbejdere er forpligtet til at indgå i en vagtordning med henblik på ikke planlagte udkald fra bopælen.

---

Medarbejderen skal i vagtperioden opholde sig enten på sin bopæl eller være til disposition efter nærmere aftale med arbejdsledelsen.

På tidspunktet, hvor en medarbejder omfattet af beredskabsordningen registrerer 1000 km privat kørsel i mandskabsvognen samt kørt yderligere privat kørsel således, at den til enhver tid gældende bagatelgrænse for personalegoder er nået inden for et kalenderår, er medarbejderen forpligtet til at orientere arbejdsgiveren herom og har herefter ret til at udtræde af beredskabsordningen.

Medarbejderen kan i stedet vælge at lade privatkørslen beskatte.

Medarbejderen er forpligtet til at føre kørebog.

Vagtplan udarbejdes for 2 måneder ad gangen og meddeles medarbejderne på betryggende måde senest 14 dage før ikrafttrædelsen. Vagtperioden kan maksimalt udgøre 7 døgn pr. gang. Det tilstræbes, at beredskabsvagten begrænses til hver 4. uge for den enkelte medarbejder.

Arbejde efter udkald kan lægges på alle døgnets timer og alle ugens dage, alene begrænset af arbejdsmiljølovens regler.

Pr. 15. marts 2023 betales der kr. 167,13 pr. vagtdøgn og et tillæg på kr. 140,83 pr. udkaldstime uden for normal arbejdstid på hverdage.

pr. 15. marts 2024 henholdsvis kr. 172,98 og kr. 145,76.

På søn- og helligdage samt den 24. december udgør tillægget:

15.3.2023	kr. 156,49
15.3.2024	kr. 161,97

Ved udkald betales udelukkende løn og tillæg for den faktiske tid, medarbejderen har været kaldt ud, dog betales der minimum løn og tillæg for 2,5 time. Rådighedsbetalingen følger overenskomstens regler herfor.

Andrager udkald og arbejde 10 timer eller mere uafbrudt, ydes der forplejning eller alternativt refusion af afholdte forplejningsudgifter efter regning. Dog maksimalt kr. 98,36 pr. dag.

- g. **Afspadsering:** Overenskomstparterne er enige om, at overarbejde skal afspadseres, hvis det kan forenes med hensynet til de driftsmæssige forhold.

---

Afspadseringen fastlægges efter aftale mellem arbejdsledelsen og medarbejderen.

Der kan i den forbindelse træffes aftale om, at virksomheden hensætter et beløb til anvendelse ved afspadsring.

I forbindelse med opgørelse af overarbejdstimer indgår afspadsringstimer i den normerede ugentlige arbejdstid.

I forbindelse med fratræden efter opsigelse er medarbejderen forpligtet til at afvikle afspadsring inden fratræden.

I tilfælde af arbejdsmangel kan arbejdsledelsen pålægge afspadsring med dags varsel.

Hvis en medarbejder efter eget ønske har aftalt afspadsring og får aflyst afspadsringen, betales der sædvanlig løn tillige med overarbejdstillæg.

Hvis en medarbejder har ønsket afspadsring med min. 5 arbejdsdages varsel, skal dette imødekommes.

#### **h. Afspadseringskonto og udkald**

Afspadseringskonto: Alle medarbejdere, som arbejder under Serviceoverenskomstens særbestemmelser om skadedyrsbekæmpelse får etableret en afspadseringskonto.

Medarbejderne optjener timer til afspadseringskontoen ved at udføre overarbejde. Overarbejdstillægget udbetales, men den udførte arbejdstime overføres til afspadseringskontoen.

Der kan maksimum stå 74 timer på afspadseringskontoen. Timer ud over 74 timer udbetales løbende.

Afspadseringskontoen afregnes årligt den 14. juni og udbetales sammen med den almindelige lønbetaling i juni, dog således, at der stadig står 40 timer tilbage efter udbetalingen, såfremt der er timer nok hertil.

De til enhver tid værende timer på afspadseringskontoen kan bruges af arbejdsgiver i tilfælde af arbejdsmangel og medarbejderen kan anvende timerne efter de almindelige regler om afspadsring.

Alle medarbejdere kan hjemsendes uagtet antallet af andre medarbejders opsparede timer på opsparingskontoen.

---

Medarbejderens afspadseringskonto anvendes ved arbejdsmangel indtil den er i nul. Afspadseringskontoen kan ikke være negativ.

Når en medarbejder fratræder udbetales timerne fra afspadseringskontoen med sidste lønudbetaling, såfremt de ikke er afspadseret i opsigelsesperioden.

Parterne er enige om, at der i perioder, hvor virksomheden har sendt medarbejdere hjem på afspadsering, kun sker nyansættelser, såfremt de afspadserende medarbejdere savner de fornødne kvalifikationer til arbejdet eller den afspadserende medarbejder ikke har mulighed for at møde på arbejde.

Arbejdsgiver og tillidsrepræsentant skal drøfte en løsningsmodel for, hvem der skal hjemsendes.

- i. **Hjemsendelse:** I tilfælde af arbejdsmangel, der ikke kan imødegås ved afspadsering af overarbejde, kan medarbejderne hjemsendes eller omplasseres til andet arbejde.

Det tilstræbes, at en opsagt medarbejder hjemsendes blandt de sidste, således at denne opnår en normal indtjening i de sidste 5 uger af opsigelsesperioden.

Det tilstræbes, at tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter hjemsendes som de sidste inden for de pågældendes arbejdsområde.

I en periode med hjemsendte medarbejdere kan nyansættelser kun finde sted, såfremt de hjemsendte medarbejdere savner de fornødne kvalifikationer til arbejdet.

Virksomheden attesterer skriftligt hjemsendelsen og dens årsag over for de pågældende medarbejdere til brug for jobcenter og A-kasse.

På anfordring udsteder virksomheden frigørelsesattest for hjemsendelsesperioden til medarbejdere, der hjemsendes.

Tillidsrepræsentanten skal høres inden hjemsendelse beslutes og har påtaleret efter Serviceoverenskomstens § 43, stk. 4, såfremt denne skønner, at der i den konkrete situation ikke er behov for hjemsendelse.

Med hensyn til beregning og betaling af overarbejdstimer indgår normerede arbejdstimer for de dage i en uge, hvor medarbejderen har været hjemsendt, i opgørelsen af den normale arbejdstid.

---

Under hjemsendelse betales der ventepenge for de dage, hvor virksomheden ikke i henhold til lovgivningen skal betale for første ledighedsdage. Ventepengene udgør kr. 97,89 pr. dag, dog højst kr. 783,07 pr. hjemsendelsesperiode.

- j. **Overtidsbetaling:** For fuldtidsansatte medarbejdere beregnes overtidsbetaling efter den daglige normerede arbejdstid (37 timer pr. uge), idet der for de første 3 overarbejdstimer om ugen betales 50% og for de efterfølgende timer 100%.

Hvis overarbejde, der er varslet, aflyses samme dag, som det skulle udføres, betales der et beløb svarende til tilkaldetillæg som pr. 15. marts 2023 udgør kr. 162,82. Pr. 15. marts 2024 forhøjes tillægget til kr. 168,52.

Har den fastansatte medarbejder på grund af afspadsering eller hjemsendelse i en uge under 37 timer på ugens 5 første hverdage, betales der for arbejde på lørdage og søn- og helligdage et overtidstillæg på 50% til de 3 første arbejdstimer og for de efterfølgende timer 100%.

# KAPITEL A. ANSÆTTELSE OG ARBEJDSSTID

---

## § 1 Ansættelsesbeviser

---

### Stk. 1 Indhold

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

Ansættelsesbeviset skal indeholde minimums bestemmelserne i henhold til EU-direktivet om ansættelsesbeviser, samt om den daglige eller ugentlige arbejdstid.

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

*Anmærkning: Henvisningen til lov om ansættelsesbeviser og EU-direktivet om ansættelsesbeviser vil fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, ændres, således at der fra den pågældende dato henvises til den kommende implementeringslov, for så vidt angår arbejdsgivers oplysningspligt.*

### Stk. 2 Nachfrist

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 15 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 virksomheden.

Medarbejderen skal i forbindelse med modtagelsen af ansættelsesaftalen kvittere for modtagelsen.

*Anmærkning: Ovenstående fravigelse af ansættelsesbevisloven vil fortsat være gældende efter implementeringen af arbejdsvilkårsdirektivet i den danske lovgivning, og fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer*

arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, vil henvisningen til ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, ændres til den tilsvarende bestemmelse i den kommende implementeringslov.

---

## § 2 Den normale arbejdstid

---

### Stk. 1 Daglig arbejdstid

Den daglige arbejdstid kan lægges i hele døgnet.

### Stk. 2 Ugentlig arbejdstid

Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer.

### Stk. 3 Fastsættelse af arbejdstid, arbejdssted og arbejdsart

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

### Stk. 4 Arbejdstidens fordeling på ugen

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

### Stk. 5 Arbejdstidens fordeling på døgnet

Arbejdstiden kan fordeles i 2 daglige perioder. Såfremt arbejdstiden er delt, skal der i hvert døgn gives medarbejderen en sammenhængende hvileperiode på mindst 8 timer.

Ved tilrettelæggelsen af den daglige arbejdstid skal det i videst muligt omfang tilstræbes, at denne ikke deles i 2 perioder.

### Stk. 6 Arbejde på søn- og helligdage

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

### Stk. 7 Varierende ugentlig arbejdstid

Under forudsætning af lokal skriftlig enighed mellem virksomheden og tilsidsrepræsentanten og/eller skriftlig enighed mellem virksomheden og den lokale 3F afdeling, og hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan arbejdstiden lægges med varierende ugentlige arbejdstider på mindst 15 timer og højst 37 timer i gennemsnit over en periode på mindst 2 uger fra et aftalt tidspunkt. Skriftlighedskravet har fremadrettet virkning for enighed, der opnås fra den 1. maj 2007.

Den ugentlige arbejdstid må dog ikke overstige 48 timer.

Fridage skal efter ønske gives i sammenhæng.

Arbejdsopgaver, der omfattes af særbestemmelser for Skadedyrsbekæmpelse er undtaget fra denne bestemmelse.

### **Stk. 8 Omlægning af fridøgn**

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. 9 Nedsættelse af hviletiden**

I forbindelse med presserende arbejdsopgaver (engangsopgaver, hovedrensning og lignende) kan den daglige hvileperiode nedsættes til mindst 8 timer eller udskydes med hensyntagen til arbejdsmiljølovens almindelige bestemmelser.

### **Stk. 10 Pause**

Såfremt der ikke lokalt træffes anden aftale, skal arbejde ud over 4 timer afbrydes af en spise- og hvilepause af mindst 1/2 times varighed.

### **Stk. 11 Inddragelse af medarbejderne**

Medarbejderne eller deres repræsentanter skal ved fastsættelse af arbejdstider, spise- og hvilepauser høres.

Dersom virksomheden ikke kan imødekomme medarbejdernes ønsker, fastsættes arbejdstiden under hensyn til virksomhedens tarv.

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

---

## **§ 3 Fuldtids-, deltids- og korttidsbeskæftigelse**

---

### **Stk. 1 Fuldtid**

Ved fuldtidsbeskæftigelse forstås i henseende til nærværende overenskomst en ugentlig arbejdstid på i gennemsnit mindst 30 timer.

### **Stk. 2 Deltids- og korttidsbeskæftigelse**

Virksomhederne kan antage medarbejdere til deltids- og korttidsbeskæftigelse.

Overenskomstparterne er dog enige om, at der er en fælles interesse i, at branchens medarbejdere har så mange timer som muligt i ansættelsesforholdet. Det gør branchen mere attraktiv, hvilket er både i virksomhedernes og

medarbejdernes interesse. Parterne opfordrer derfor til, at virksomhederne løbende overvejer, om de kan tilbyde medarbejderne flere timer.

Såfremt deltidsansatte fremsætter ønske om en udvidelse af arbejdstiden, skal virksomhederne søge at imødekomme det i forbindelse med naturlig afgang, kontraktudvidelser og lignende.

Den ugentlige arbejdstid skal mindst være 15 timer, og virksomhederne bør tilstræbe, at arbejdstiden er mindst 20 timer.

Ansættelse af deltids- såvel som ansættelse af korttidsbeskæftigede til løsning af visse arbejdsopgaver med en kortere ugentlig arbejdstid end foran nævnt kan finde sted.

Ved etablering af sådanne ansættelsesforhold skal virksomheden orientere organisationen eller den stedlige tillidsrepræsentant. Organisationen har påtaleret, såfremt man ikke finder, at nødvendigheden af korttidsbeskæftigelse er dokumenteret.

### **Stk. 3 Overenskomstens almindelige bestemmelser**

I øvrigt er overenskomstens almindelige bestemmelser også gældende for deltids- og korttidsbeskæftigede

---

## **§ 4 ”Den alternative ordning”, jf. § 3, stk. 2**

---

### **Stk. 1 Under 15 timer ugentlig**

Medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) kan tiltræde en ordning, hvorefter Serviceoverenskomstens § 3, stk. 2 præciseres således, at der uden særskilt orientering til organisationen eller den stedlige tillidsrepræsentant kan ske ansættelse af deltids- såvel som ansættelse af korttidsbeskæftigede med en ugentlig arbejdstid, der er kortere end 15 timer pr. uge.

### **Stk. 2 Orientering af forbund og PensionDanmark**

DI Overenskomst II (SBA) orienterer forbundet, når en virksomhed tilkender, at den ønsker at tiltræde retningslinjerne. Orienteringen sker skriftligt med oplysning om datoen for indtræden i ordningen. Forbundet bekræfter for modtagelsen af orienteringen overfor DI Overenskomst II.

Ved tiltrædelse af denne ordning omfattes virksomheden tillige af en ordning, som indebærer, at 3F Privat Service, Hotel og Restauration skal modtage underretning (med lønmodtagers navn og adresse) hver gang en lønmodtager oprettes (dvs. indgår i pensionsordningen) hos PensionDanmark. PensionDanmark underretter herefter 3F Privat Service, Hotel og

Restauration om lønmodtagerens navn og adresse. Samtidig hermed kontrollerer PensionDanmark, om lønmodtageren fra en tidligere ansættelse har været omfattet af Serviceoverenskomstens pensionsordning eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning. PensionDanmark underretter virksomheden og 3F Privat Service, Hotel og Restauration herom.

### **Stk. 3 Frigørelse fra ordningen**

En virksomhed, der har tiltrådt ordningen, kan til enhver tid med 3 måneders varsel til udløbet af en overenskomstperiode, frigøre sig fra aftalen, hvorefter Serviceoverenskomstens § 3, stk. 2 på ny er gældende fuldt og helt for den pågældende virksomhed.

---

## **§ 5 ”Flyvere”\***

---

### **Stk. 1 ”Flyvere”**

Virksomheden kan ansætte medarbejdere som ”flyvere”. Herved forstås medarbejdere med et fast garanteret timetal inden for et nærmere bestemt geografisk område. ”Flyvere” har ikke fast tilknytning til et enkelt driftssted, men skifter mellem disse efter virksomhedens driftsmæssige behov.

Der er også mulighed for at tilbyde deltidsansatte, jf. § 3, stk. 2, et garanteret mertimetal som ”flyvere” i samme ansættelsesforhold.

### **Stk. 2 Overenskomstens almindelige bestemmelser**

I øvrigt er overenskomstens almindelige bestemmelser gældende for ”flyvere”.

*\* Bestemmelsen begrænser ikke virksomhedernes mulighed for at gøre brug af overenskomstens eksisterende regler.*

---

## **§ 6 ”Skoleordning”**

---

Ordningen er ikke regelsuspenderet, men teksten herom er slettet, da ordningen ikke bruges på særbestemmelsen.

---

## § 7 Afløsere

---

### Stk. 1 Anvendelse

Afløsere kan uanset timetal anvendes til afløsning for fastansat personale ved sygdom, ferie eller andet kortere fravær, herunder i forbindelse med genbesættelse af stillinger.

### Stk. 2 Opgavebestemt ansættelse

Der udfærdiges et ansættelsesbevis, der beskriver ansættelsesforholdet.

Ansættelsen er opgavebestemt til afløsning, og der er intet gensidigt opsigelsesvarsel.

### Stk. 3 Tilbud om fastansættelse

Det skal fremgå af ansættelsesbeviset, at afløseren skal tilbydes fastansættelse inden for 6 måneder. Tilbuddet fra arbejdsgiveren skal afgives skriftligt. Afslås tilbuddet kan medarbejderen fortsætte som afløser. Ved genbesættelse af faste stillinger kan afløseren kræve sig fastansat i den ledige stilling efter 14 dage.

### Stk. 4 Overenskomstens øvrige bestemmelser

Overenskomstens øvrige bestemmelser er gældende (eksempelvis optjenes anciennitet fra første ansættelsesdag; også selvom der i ansættelsesforholdet periodevis er uproduktive timer). Afløsere er kun omfattet af § 17, såfremt beredskabsvagt og tilkaldeordning indgår i afløsningsopgaven. Overarbejde honoreres efter § 18.

### Stk. 5 Minimumsbetaling

Ved fremmøde til en aftalt afløsningsopgave betales for minimum 3 præstationsløntimer. Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om afløsning for en fastansat medarbejder på kursus. I så fald skal afløsningsopgaven svare til den fastansatte medarbejders timetal på den pågældende plads.

### Stk. 6 Udlevering af oplysninger

I de situationer hvor forbundet har konkret og begrundet mistanke om, at der finder systematisk brud på afløserbestemmelsen sted, kan forbundet rette henvendelse til den pågældende virksomhed med henblik på at få udleveret de nødvendige oplysninger.

Er der ikke enighed mellem forbundet og virksomheden om udlevering af oplysningerne, skal der på forbundets begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger, der skal fremskaffes. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efter

begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

---

## § 8 Funktionærlignende ansættelse

---

### Stk. 1 Aftale

Overenskomstparterne er enige om, at virksomhederne kan indføre funktionærlignende ansættelsesvilkår efter nærmere aftale med den enkelte medarbejder. Aftale om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldig, såfremt den er udformet skriftligt.

Overenskomstens parter anbefaler, at virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, som minimum gør det efter følgende retningslinjer og i overensstemmelse med Serviceoverenskomstens bestemmelser.

### Stk. 2 Løn

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det aftalte timetal. Eventuelle tillæg ydes ud over den faste månedsløn.

### Stk. 3 Fratræden

Funktionærlovens § 2a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende. Serviceoverenskomstens § 35, stk. 3, finder ikke anvendelse.

### Stk. 4 Ferie

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse efter medarbejderens eget valg, jf. Ferielovens bestemmelser herom. Såfremt der holdes ferie med løn, beregnes der tillige feriepenge af eventuelt merarbejde, som udbetales samtidig med ferietillæg.

### Stk. 5 Feriefridage

De første 9 måneder af ansættelsesforholdet opspares 1,75% af den ferieberttiggede løn til feriefridage. Medarbejderen har i denne periode ret til et forskudsbeløb på kr. 950,00 pr. afholdt feriefridag, idet forskudsbeløbet aldrig kan overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders feriefridagskonto.

Efter 9 måneders ansættelse får medarbejderen på funktionærlignende vilkår ret til 5 feriefridage med løn som under ferie og opsparingen ophører. Et eventuelt overskud på feriefridagskontoen modregnes i medarbejderens løn på det tidspunkt, hvor feriefridagene afholdes.

Medarbejderen kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår.

Såfremt medarbejderen fratræder inden 9 måneders ansættelse vil eventuel resttilgodehavende på feriefridagskontoen blive udbetalt sammen med feriebetalingen.

Medarbejdere med mere end 9 måneders ansættelse kan, såfremt feriefridagene ikke afholdes inden kalenderårets udløb, inden 3 uger rejse krav om kompensation pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Såfremt medarbejderen med mere end 9 måneders ansættelse, med ret til løn som under ferie på feriefridagene, fratræder, beregnes kompensationen for ikke afholdte feriefridage forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert kalenderår.

### **Stk. 6 Søgnehelligdage (SH-dage)**

Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på SH-dage. Funktionærlignende ansatte medarbejdere skal for planlagt og udført arbejde på en søgnehelligdag gives en erstatningsfridag, der afvikles på en planlagt arbejdsdag.

### **Stk. 7 Sygdom**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår modtages fuld løn under sygdom, jf. Funktionærlovens § 5.

## **KAPITEL B. LØN OG TILLÆG**

---

### **§ 9 Lønfastsættelse og beregning**

---

#### **Stk. 1 Mindste tidsenhed**

Mindste tidsenhed for beregning af løn og løntillæg er et kvarter.

#### **Stk. 2 Tidsenhed ved mer- og overarbejde**

Ved beregning af løn og løntillæg for arbejde ud over den aftalte daglige arbejdstid, betales for hver påbegyndt 1/2 time.

---

## § 10 Startløn og præstationsløn

---

### Stk. 1 Løn

Startlønnen er regelsuspenderet, og kan ikke bruges på særbestemmelsen.

Præstationslønnen udgør:

15.3.2023	kr. 159,11
15.3.2024	kr. 164,86

For medarbejdere under 18 år udgør lønnen\*:

15.3.2023	kr. 122,39
15.3.2024	kr. 126,80

*\*Anmærkning: Regulering af denne sats sker som hidtil med den procentvise stigning på præstationslønnen.*

### Stk. 2 Anvendelsesområde

Startløn og præstationsløn er gældende for alt arbejde, bortset fra transporttid. Arbejdet er eller kan opmåles, og effektiviteten fastsat efter de anerkendte principper for arbejds- og tidsstudier.

Arbejdsgiverens fastsættelse af arbejdsmængden inden for den normerede arbejdstid kan gøres til genstand for fagretlig behandling og herunder for kontrolstudier, foretaget af organisationernes konsulenter.

Før et kontrolstudie iværksættes, skal medarbejderen og den stedlige arbejdsledelse have gennemgået arbejdsplanerne og metoderne samt have præciseret problemstillingen.

Arbejdsgiveren skal være repræsenteret under kontrolstudiet for at kontrollere, om den anvendte metode samt det udførte arbejde svarer til arbejdsplanerne.

Overenskomstparterne anerkender en tolerance ved effektivitetsberegningen på 5 point.

Præstationsløn - ydes for det normerede timetal, når effektiviteten er fastlagt inden for et maksimum på 130 point.

### **Stk. 3 Ekstraopgaver**

Medfører ekstraopgaver en forlængelse af den aftalte arbejdstid på en arbejdsplads med den opnåede løn, jf. § 10, ydes der også præstationsløn for sådanne timer.

---

## **§ 11 Lønsammensætning (regelsuspenderet)**

---

---

## **§ 12 Transport (regelsuspenderet)**

---

---

## **§ 13 Lokalløn**

---

### **Stk. 1 Timeløn med lokalløn**

Der kan indgås aftale om lokalløn på virksomhederne.

Lokalløn kan udgøre op til kr. 2,50 pr. time.

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres startlønnen og præstationslønnen tilsvarende.

Lokalløn kan inden for overenskomstens område etableres for alle medarbejdere, grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere.

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

### **Stk. 2 Årlig opgørelse og udbetaling**

Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstår, medmindre andet aftales

lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten anmoder virksomheden om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal virksomheden fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

### **Stk. 3 Opsigelse af lokallønsordning**

Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

---

## **§ 14 Faglært tillæg\***

---

Medarbejdere, der har gennemført nedenstående erhvervsuddannelser, får følgende tillæg:

<b>Uddannelse</b>	
Serviceassistent	4,00 kr./time
Rengøringstekniker	2,50 kr./time

*\*Overenskomstparterne er enige om, at virksomheden kan ansøge Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) om dækning af udgiften til det faglærte tillæg, i det omfang SBUF giver mulighed herfor.*

---

## **§ 15 Særlige tillæg**

---

### **Stk. 1 Holddrift**

Hvor arbejdet bestrides af fuldtidsansatte medarbejdere i skiftende hold, er holddriftsaftalen i Fællesoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F Transport gældende.

Tilsvarende er gældende i de beskrevne tilfælde, selv om holdene ikke skifter.

### **Stk. 2 Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter**

I øvrigt betales der til samtlige arbejdstimer inden for de nedenfor nævnte tider følgende tillæg:

---

**Aftentillæg - kl. 18.00 - 22.00**

---

---

15.3.2023	kr. 16,42
15.3.2024	kr. 16,99

---

---

**Nattillæg kl. 22.00 - 05.00**

---

15.3.2023	kr. 21,37
15.3.2024	kr. 22,12

---

---

**Søn- og helligdage og juleaftensdag kl. 00.00 - 24.00**

---

15.3.2023	kr. 23,72
15.3.2024	kr. 24,55

---

---

**1. maj kl. 12.00 - 24.00**

---

15.3.2023	kr. 23,72
15.3.2024	kr. 24,55

---

**Stk. 3 Patruljetjeneste**

Herudover betales der for arbejde i patruljetjeneste til samtlige normaltimer et tillæg på kr. 2,90.

**Stk. 4 Tillæg på grund af særlige omstændigheder**

Der ydes genetillæg pr. 15. marts 2023 på kr. 4,71 pr. time og pr. 15.3.2024 på kr. 4,88 pr. time, når arbejdet er præget af en eller flere af de nedenfor opregnede særlige omstændigheder:

- a. Rengøring af særlig smudsig karakter (f.eks. rengøring i industrilokaler med støvende og særligt besmudsende produktion samt toiletter, baderum, omklædningsrum og trapper i forbindelse med disse lokaler, rengøring efter håndværkere - rengøring af centralfyrr).
- b. Rengøring med særligt vanskelige pladsforhold (f.eks. rengøring af skolegårdstoiletter og biografer).
- c. Rengøring af særlig ubehagelig karakter (f.eks. rengøring af celler og toiletter i detentioner, rengøring på statshospitaler og institutioner under særforplejning, hvor forureningen, forårsaget af patienterne er af særlig

grov karakter, samt på lukkede afdelinger med oppegående patienter, samt rengøring på patologiske afdelinger og morsstuer). Endvidere of-fentlige toiletter, toiletter på værtshuse, bodegaer, diskoteker med særlig grov besmudsning - samt lokaler efter store festarrangementer, herunder toiletterne. Rengøring af trapper i beboelsejendomme. I ekstraordinære tilfælde under ovennævnte punkter træffes lokal aftale, (f.eks. opkast, uhumskheder på restaurationstoiletter med særlig grov besmudsning).

d. B-assistentarbejde (KEB) eller tilsvarende.

### **Stk. 5 Hovedrengøring**

For hovedrengøring betales et tillæg på kr. 7,13 pr. time.

### **Stk. 6 Manglende spisested**

For manglende spisested ydes skurtillæg på kr. 3,11 pr. time, forudsat at den normerede daglige arbejdstid overstiger 4 timer (jf. § 2, stk. 10).

### **Stk. 7 Varskotillæg**

Såfremt arbejdstiden - uden at det er varslet dagen før - forlænges med mere end 1 time, ydes der et varskotillæg på kr. 33,73.

---

## **§ 16 Asbestarbejde**

---

### **Stk. 1 Særlige sikkerhedsbestemmelser**

Arbejde der omfattes af de særlige sikkerhedsregler i Arbejdstilsynets bekendtgørelse om asbest, aflønnes med præstationsløn, jf. § 10, og et akkord-afsavnstillæg på kr. 26,34 pr. time.

### **Stk. 2 Akkordafsavnstillæg**

Det nævnte akkordafsavnstillæg inkluderer ethvert i Serviceoverenskomsten nævnt løntillæg.

---

## **§ 17 Beredskabsvagt og tilkaldeordning**

---

### **Stk. 1 Beredskabsvagt**

Mellem virksomheden og den enkelte medarbejder 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 tilkal-delse.

For beredskabsvagt i perioden kl. 16.00 - 06.00 betales kr. 112,80 pr. beredskabsvagt.

### **Stk. 2 Akut tilkald**

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

Såfremt sådant tilkald finder sted i perioden mellem kl. 16.00 - kl. 06.00 betales kr. 126,88 pr. tilkald.

### **Stk. 3 Mindste betaling**

Ved tilkald efter stk. 1 og 2 betales der mindst løn for 3 timer.

### **Stk. 4 Reduktion af hvileperiode**

Når medarbejdere kaldes til arbejde som nævnt i stk. 1 og 2, kan den daglige hvileperiode nedsættes 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 om hviletid og fridøgn.

---

## **§ 18 Overtidsbetaling**

---

### **Stk. 1 Tillæg for overarbejde**

Når virksomhedens forpligtelser kræver arbejde ud over normal arbejdstid ydes tillæg således:

	<b>Første 3 timer</b>	<b>Øvrige timer</b>
15.3.2023	kr. 42,32	kr. 84,64
15.3.2024	kr. 43,59	kr. 87,18

### **Stk. 2 Tillæg til fuldtidsansatte**

Til fuldtidsansatte medarbejdere ydes ovennævnte tillæg for arbejde ud over den i § 2, stk. 2 fastsatte ugentlige arbejdstid.

### **Stk. 3 Tillæg til deltid- og korttidsansatte**

Til deltid- og korttidsansatte medarbejdere ydes ovennævnte tillæg for arbejde ud over en daglig arbejdstid på 7 timer og 30 minutter.

---

## § 19 Afspadsring

---

### Stk. 1 Overarbejde

Afspadsring af overarbejde kan etableres, når det er driftsmæssigt begrundet samt i øvrigt efter aftale mellem den enkelte medarbejder og arbejdsledelsen.

### Stk. 2 Systematisk overarbejde

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jfr. § 2, stk. 7, kan virksomheden iværksætte opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsring.

Opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsring kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag.

Opsparing af systematisk overarbejde til afspadsring skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Opspart systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadses som hele fri-dage inden for en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

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

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

*Anmærkning:*

*Om forståelsen af systematisk overarbejde se Del 2, Protokollat 7.*

### Stk. 3 Sygdom

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsring, forudsat at medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsring skulle have fundet sted.

Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadsringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadsningsdage.

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

---

## § 20 Akkorder, arbejdsstudier

---

### **Stk. 1 Akkord og lønsystemer**

Organisationerne er enige om, at mulighederne for arbejdets udførelse på akkord udnyttes, eller andre lokalt afpassede produktivitetsfremmende lønsystemer indføres.

### **Stk. 2 Lokalaftaler**

Organisationerne er enige om, at der inden for de forskellige virksomheder og serviceområder kan indgås lokale aftaler om akkorder og produktionstilægsordninger.

### **Stk. 3 Skriftlige aftaler**

For arbejdsopgaver, der ikke er eller kan tidsstudies, fastsættes akkorderne ved lokal forhandling.

Alle aftaler om akkord skal indgås skriftligt, og i akkordsummen skal være indeholdt alle eventuelle overenskomstmæssige tillæg, herunder overtidstilæg.

Aftalte akkorder kan kun ændres ved forhandling.

Aftalte akkorder kan skriftligt opsiges med 3 måneders varsel.

Arbejde udført i akkord skal have en tilfredsstillende kvalitet. Er dette ikke tilfældet, kan arbejdet kræves lavet om, og ved vægring, kan akkordbetalingen helt bortfalde.

### **Stk. 4 Betalingsfaktor**

Hvor akkordbetalingen fastsættes ved betalingsfaktor, beregnes minutfaktoren med det samme som transportsatsen fratrukket brancheanciennitetstilæg, jf. § 12, divideret med 60.

### **Stk. 5 Sikret arbejdsmængde**

Der sikres medarbejderne den mængde arbejde, der svarer til minimum 50% over normaltiden, under forudsætning af 100% stabilt fremmøde og under hensyn til, at arbejdstiden er effektiv.

## KAPITEL C. SÆRLIGE LØNANDELE

### § 21 Pension og sundhedsordning

#### Stk. 1 Arbejdsmarkedspension

Medarbejderne omfattes af en arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PensionDanmark.

#### Stk. 2 Pensionsbidrag

Pensionsbidraget – der beregnes af den A-skattepligtige indkomst - udgør:

Medarbejder bidrag	Virksomhedens bidrag	Samlet bidrag
4,0%	8,15%	12,15%

#### Pr. 15. juni 2023 udgør pensionssatserne følgende:

Medarbejder bidrag	Virksomhedens bidrag	Samlet bidrag
2,0%	10,15%	12,15%

Til medarbejdere med mindst 10 års virksomhedsanciennitet er det samlede pensionsbidrag i alt 0,6% højere end ovennævnte pensionsbidrag, hvoraf virksomheden betaler 0,4% og medarbejderen 0,2%. Bidraget beregnes fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvor 10 års anciennitet opnås.

Medarbejderbidraget tilbageholdes ved lønberegningen og anvises af virksomheden til PensionDanmark.

Alle medarbejdere er omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning. Bidrag til sundhedsordningen er indeholdt i arbejdsgivers pensionsbidrag.

#### Stk. 3 Pension af feriepenge omfattet af feriegearantiordningen

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

#### **Stk. 4 Omfattede medarbejdere**

Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:

- a. Medarbejdere, der ved ansættelsen dokumenterer, at de fra tidligere ansættelse er omfattet af nærværende pensionsordning eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning. Dokumentation kan bestå i forevisning af gældende pensionsoversigt eller pensionspolice.
- b. Medarbejdere, der er fyldt 20 år og som har 2 måneders anciennitet i virksomheden. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsmåneder, jf. § 24.

- c. Personer ansat i fleksjob

Overenskomstens obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat arbejdsevne/erhvervsevne beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob fraviges, når beskæftigelsen i et tilskudsberettiget fleksjob sker på følgende måde:

Medarbejdere, der er beskæftiget i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af én eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Det er en forudsætning for ovennævnte punkts ikrafttræden, at der mellem PensionDanmark og det/de andre relevante pensionsinstitutter træffes nærmere aftale herom.

Vedrørende pensionsbidragets størrelse henvises til den overenskomst, der er gældende for ansættelsesforholdet.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag for medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

- d. Elever

Overenskomstparterne er enige om, at elever omfattet af Serviceoverenskomsten og under uddannelse som Serviceassistent eller Rengøringstekniker gives ret til pension, når medarbejderen er fyldt 18 år samt har

opnået 2 måneders anciennitet. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsmåneder, jf. § 21, stk. 4, litra b.

For medarbejdere, der er 18 og 19 år, udgør bidragssatserne henholdsvis 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%.

Der henvises i øvrigt til Del 2, protokollat 13.

Med virkning fra den måned, hvor medarbejderen fylder 20 år og har opnået 2 måneders anciennitet, gælder de satser, som er aftalt for de øvrige medarbejdere.

### **Stk. 5 Ekstra pensionsbidrag**

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag kan ske én gang årligt med virkning fra 15. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

Evt. administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til forøgelse af opsparingen.

### **Stk. 6 Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn.

Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

---

## **§ 22 Fritvalgsordning**

---

### **Stk. 1 Opsparing**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 7,0% af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing. Der afregnes løbende pensionsbidrag af fritvalgsordningen. Der afregnes ikke fritvalgsbidrag af løn under sygdom.

Pr. 1. marts 2024 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 2,0 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 9,0 % af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen.

### **Stk. 2 Udbetaling**

Medarbejderen kan disponere over midler på fritvalgsordningen til fravær i forbindelse med afvikling af seniorfridage og børneomsorgsdage.

Pr. 14. juni og pr. 14. december samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales sammen med lønnen.

Der udbetales ikke beløb den 14. juni til medarbejdere, der har valgt børneomsorgsdage og/eller seniorfridage.

De lokale parter kan skriftligt aftale, at det samlede bidrag til fritvalgsopsparingen udbetales løbende sammen med lønnen.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationen.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med fritvalgsordningen.

---

## **§ 23 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 fritvalgsordningen til finansiering af seniorfridage.

Udbetaling fra fritvalgsordningen i forbindelse med seniorfridage administreres efter samme regler som feriefridags- og søgnehelligdagskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. § 34.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 21, 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 fritvalgsordning.

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 fritvalgsordningen og det konverterede pensionsbidrag medarbejderen ønsker at bruge. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det kommende kalenderår.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det kommende 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 lønningensperiode, 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 restferie/feriefridage, jf. § 33. Det gælder dog ikke for seniordage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse.

Betalingen for seniorfridage følger reglerne for søgnehellidags- og feriefridagsbetaling i § 34, stk. 3, stk. 4 og stk. 5.

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

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 31, § 33 og § 34.

### **For funktionærlignende ansatte, jf. § 8, gælder yderligere:**

Er medarbejderen funktionærlignende ansat og ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Ved afholdelse af seniorfridage afkortes medarbejderens månedsløn og medarbejderen betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

## KAPITEL D. LØNUDBETALING MV.

---

### § 24 Aflønningsperiode

---

Aflønningsperioden begynder den 15. og slutter den 14.

---

### § 25 Udbetalingsform

---

Lønudbetalingen finder sted til medarbejderens NemKonto.

---

### § 26 Udbetalingsdag

---

Lønudbetalingen skal senest finde sted den sidste bankdag i måneden.

---

### § 27 Elektroniske dokumenter

---

Overenskomstparterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort, 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.

## KAPITEL E. FRAVÆR

---

### § 28 Sygdom (tilpasset særbestemmelsen)

---

Virksomhederne udbetaler dagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade i henhold til den til enhver tid gældende dagpengelov.

Såfremt en medarbejder en arbejdsdag må forlade arbejdet på grund af sygdom, ydes der løn under sygdom for de resterende arbejdstimer.

For medarbejdere, der har 6 måneders anciennitet og hvis 1. sygedag indtræder senest samtidig med opnåelsen af 6 måneders anciennitet, betales supplerende sygeløn til præstationsløn + evt. skadedyrstillæg pr. time (inkl. lovmæssige dagpenge).

Ved arbejdsskade ydes supplerende sygeløn (inkl. lovmæssige dagpenge) til 100% af faktisk lønindtjening beregnet på et gennemsnit af de seneste 6 lønperioder. Beregning efter dagpengelovens almindelige regler.

Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Supplerende sygeløn under sygdom betales for maksimalt 37 timer pr. uge og ydes for maksimalt 107 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden) inden for 12 på hinanden følgende måneder.

Supplerende sygeløn ved arbejdsskade ydes maksimalt for 100 kalenderdage og for maksimalt 37 timer pr. uge indenfor 12 på hinanden følgende måneder (inkl. arbejdsgiverperioden). Erhvervsbetinget lidelse betragtes som sygdom og ikke som arbejdsskade.

Ved fravær på grund af barns sygdom betales præstationsløn + evt. skadedyrstillæg pr. time, jf. § 29, stk. 1.

Udbetaling finder sted til sædvanlig lønudbetalingstermin.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

I de tilfælde hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

---

## § 29 Fravær af familiemæssige årsager

---

### Stk. 1 Barns sygdom

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, mindreårige, hjemmевærende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første hele sygedag.

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

Hvis barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

### Stk. 2 Børns indlæggelse

Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med medarbejderens syge barn under 14 år. Friheden med fuld løn gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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 indlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

### Stk. 3 Lægebesøg

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første 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.

#### **Stk. 4 Børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, 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.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra medarbejderens fritvalgskonto jf. § 22. Betalingen følger reglerne for sønehelligdags- og feriefridagsbetaling i § 34, stk. 3, 4 og 5.

#### **Stk. 5 Orlov til pasning af nærtstående**

Der indrømmes orlov uden løn til medarbejdere, der i henhold til reglerne herom i Barselloven § 26 henholdsvis Serviceloven § 119 i en periode skal passe deres syge barn eller pårørende, der ønsker at dø i eget hjem. Det forudsættes, at vedkommende medarbejder bedst muligt løbende orienterer virksomheden om det forventede tidspunkt for arbejdets genoptagelse.

---

### **§ 30 Barsel, adoption og forældreorlov**

---

#### **For børn født eller modtaget inden 1. juli 2023:**

##### **Stk. 1 Graviditets- og barselsorlov**

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/barselsorlov).

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

##### **Stk. 2 Adoptanters orlov ved modtagelse**

Der tilkommer den fastansatte adoptant, som på barnets hjemkomsttidspunkt har 9 måneders anciennitet i virksomheden, løn i 14 uger fra barnets modtagelse.

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

**Stk. 3 Ekstra pensionsbidrag**

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

Pensionsbidraget udgør:

Virksomhedsbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Medarbejderbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time / kr. pr. måned
8,50 / 1.360,00	4,25 / 680,00	12,75 / 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

**Stk. 4 Forældreorlov**

Arbejdsgiveren yder fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger.

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

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

**Stk. 5 Løn og refusion**

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. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

**For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:****Stk. 1 Betingelser for ret til orlov og løn**

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: ”graviditetsorlov”). Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: ”barselorlov”).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

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. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

**Stk. 2 Fædreorlov**

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: ”fædreorlov”).

**Stk. 3 Forældreorlov**

Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (før: ”forældreorlov”).

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

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

De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn varsles med 3 uger.

**Stk. 4 Løn**

Arbejdsgiver yder fuld løn. Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales.

**Stk. 5 Ekstra pensionsbidrag**

Under de 10 ugers orlov efter § 30, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Virksomhedsbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Medarbejderbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time / kr. pr. måned
18,45 / 2.957,00	3,69 / 592,00	22,14 / 3.549,00

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal timer.

**§ 31 Ferie****Stk. 1 Ferieoptjening**

For hver måneds beskæftigelse i et optjeningsår optjenes ret til 2,08 dages ferie, hvilket giver 25 dages ferie (5 ugers ferie) hvoraf de 3 ugers ferie gives samlet i ferieperioden fra 1. maj til 30. september\*.

*\*For medarbejdere med 6-dages arbejdsuge henvises til Bekendtgørelse nr. 549 af 24.04.2015 om ferie, Kapitel 3.*

**Stk. 2 Ferie i timer**

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

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

### **Stk. 3 Feriegodtgørelse**

Virksomhederne udbetaler feriepenge i henhold til ferieloven, og feriepengene, feriegodtgørelsen, udgør 12,50% af lønnen.

### **Stk. 4 Sygeferiegodtgørelse (tilpasset særbestemmelsen)**

Virksomheden yder tillige sygeferiegodtgørelse under medarbejderens fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden fra 1. fraværsdag, hvis medarbejderen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse i virksomheden.

Hvis medarbejderen har under 12 måneders sammenhængende anciennitet, ydes der sygeferiegodtgørelse i overensstemmelse med Ferielovens bestemmelser herom, dvs. fra 2. fraværsdag.

Virksomheden kan kræve, at medarbejderen ved tro- og loveerklæring eller lægeattest dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller arbejdsskade.

Sygeferiegodtgørelse beregnes med et fast beløb pr. time inkl. sønehelligdags- og feriefridagstillæg, som pr. 15. marts 2023 udgør kr. 32,84. Dette beløb stiger pr. 15. marts 2024 til 34,02 kr. pr. time (det faste beløb udspringer af henholdsvis 5,25% og 12,5% af den samlede sygeløn pr. time). Det faste beløb udbetales over medarbejderens feriekort.

### **Stk. 5 Feriekortordning**

Standardaftale om håndtering af feriepenge af 28. maj 2018 er gældende. I tilfælde af betalingsstandsning indestår arbejdsgiverforeningen for medarbejdernes krav på feriegodtgørelse i henhold til nærværende overenskomst mod aflevering af transporterklæring på kravet.

Arbejdsgiverforeningen forbeholder sig ved skriftlig meddelelse herom til forbundet at ophæve garantiforpligtelsen med 14 dages varsel, således at den almindelige feriekontoordning vil være gældende for tiden herefter.

### **Stk. 6 Fravigelse af ferieloven**

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ”ferie på forskud”). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, med mindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ”ferie på forskud”.

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud. Dette er relevant for funktionærlignende ansættelsesforhold, jf. § 8.

---

## **§ 32 Overførsel af ferie**

---

### **Stk. 1 Aftale**

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

### **Stk. 2 Overførsel**

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage.

**Stk. 3 Skriftlig aftale**

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 31. december ved ferieafholdelsesperiodens udløb.

Overenskomstparterne anbefaler, at den optrykte aftale om ferieoverførsel anvendes jf. Del 2, bilag E. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes, skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

**Stk. 4 Udbetaling**

- a. Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkomende lønudbetaling, efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes.
- b. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

**Stk. 5 Overførsel på grund af feriehindring**

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 ferieår. 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. 6 Fratræden**

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

**Stk. 7 Meddelelse**

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

**Stk. 8 Afvikling**

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

---

## § 33 Feriefridage

---

### Stk. 1 Feriefridage

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie.

Opsparing til afholdelse af feriefridage sker med 1,75% af medarbejderens ferieberettigede løn, og betalingen sker efter de samme regler som betaling af søgnehellidage, jf. § 34. Med søgnehellidagsopsparingen på 3,5%, jf. § 34, stk. 2, udgør den samlede opsparing 5,25%.

Medarbejderne kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår uanset eventuelt jobskifte i løbet af kalenderåret.

---

## § 34 Søgnehellidage og juleaftensdag

---

### Stk. 1 Søgnehellidage (SH)

Søgnehellidage er nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, store bededag\*, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag.

Grundlovsdag betragtes som en halv søgnehellidag.

*\* DI's anmærkning:*

*Store bededag er fra 2024 afskaffet ved lov.*

*\* 3F's anmærkning:*

*Folketinget vedtog den 28. februar 2023 regeringens lovforslag om afskaffelse af Store Bededag som national helligdag.*

*Under overenskomstforhandlingerne fremførte ingen af overenskomstparterne krav eller ønske om, at det, allerede aftalte forhold i overenskomsten om Store Bededag skulle ændres, som følge af lovforslagets vedtagelse, og derved få ændrende betydning for overenskomstens timeløns- og funktionær-lignende ansatte.*

### Stk. 2 Søgnehellidagsopsparing

Søgnehellidagsopsparingen svarer til 3,50 % af medarbejderens ferieberettigede løn. Med feriefridagsopsparingen på 1,75 %, jf. § 33, stk. 1, udgør den samlede opsparing 5,25 %.

Feriegodtgørelse er indeholdt i den samlede opsparing.

**Stk. 3 Forskuds- og restbetaling**

Udbetalingen finder sted dels som forskudsbeløb og dels i form af restbetaling.

Forskudsbeløbene kommer til udbetaling sammen med lønnen for den lønningsperiode, hvor søgnehellidagene eller feriefridagene falder.

Forskudsbeløb ydes ikke for søgnehellidage, der falder på søndage.

Restbetalingen udbetales ultimo kalenderåret.

Ved fratræden udbetales restbetalingen ved den sidste lønudbetaling.

**Stk. 4 Forskudsbetaling i december**

Forskudsbeløb for 1. og 2. juledag og nytårsdag udbetales sammen med lønnen for december måned.

Medarbejderen har herudover ret til, at forskudsbeløb for den 31. december samt for feriefridage og de seniorfridage og eventuelle børneomsorgsdage, hvor forskudsbeløb udredes af medarbejderens fritvalgsordning, jf. § 22, der afholdes i perioden 15. – 31. december, udbetales sammen med lønnen for december måned.

**Stk. 5 Forskudsbeløbenes størrelse**

Forskudsbeløbene udgør kr. 950 for fuldtidsansatte og kr. 550 for deltidsansatte samt unge under uddannelse pr. søgnehellidag og 31. december.

Forskudsbeløbene til medarbejdere ansat i henhold til særbestemmelserne om Skadedyrsbekæmpelse, Levnedsmiddelindustrien og Togs-service udgør kr. 1.100 for fuldtidsansatte og kr. 700 for deltidsansatte pr. søgnehellidag og 31. december.

Forskudsbeløbet kan aldrig overstige det beløb, der står på den enkelte medarbejders søgnehellidags-/feriefridagskonto.

**Stk. 6 Optjening under sygdom (tilpasset særbestemmelsen)**

Sygeferiegodtgørelse beregnes med et fast beløb pr. time inkl. søgnehellidags- og feriefridagstillæg, som pr. 15. marts 2023 udgør kr. 32,84. Dette beløb stiger pr. 15. marts 2024 til 34,02 kr. pr. time (det faste beløb udspringer af henholdsvis 5,25% og 12,5% af den samlede sygeløn pr. time). Det faste beløb udbetales over medarbejderens feriekort.

**Stk. 7 Juleaftensdag**

Den 24. december er en hel fridag med fuld løn. Det er en betingelse for betaling, at der er lidt et indtægtstab.

Såfremt der på denne dag forlanges udført arbejde, betales der – udover ovennævnte – sædvanlig løn tillige med et tillæg iht. § 15, stk. 2.

## KAPITEL F. ANSÆTTELSESFORHOLDETS OPHØR

---

### § 35 Opsigelse

---

#### Stk. 1 Varsler

I de første to uger af ansættelsen kan enhver af parterne ophæve ansættelsesforholdet med dags varsel.

Herefter gælder følgende varsler:

<b>Opsigelsesvarsel</b>	<b>fra virksomhed</b>	<b>fra medarbejder</b>
Første 6 måneder	2 uger	1 uge
Efter 6 måneder	2 måneder	1 uge
Efter 12 måneder	3 måneder	1 uge

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges inden for de første 2 måneder, hvori de er dokumenteret uarbejdsdygtige på grund af uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheden.

#### Stk. 2 Generhvervelse af anciennitet

Såfremt en medarbejder, der har mindst 6 måneders anciennitet, opsiges, bevarer denne sin opnåede anciennitet ved genansættelse inden for en periode på 6 måneder.

#### Stk. 3 Fratrædelsesgodtgørelse

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i 10 år, opsiges, ydes en pensionsgivende fratrædelsesgodtgørelse, svarende til 1 måneds præstationsløn. Genansættes den pågældende efter at have modtaget fratrædelsesgodtgørelse, erhverves retten til fratrædelsesgodtgørelse ved opsigelse først efter en ny ansættelsesperiode på 10 år.

#### **Stk. 4 (regelsuspenderet)**

#### **Stk. 5 Manglende varsel**

Overholdes varselspligten ikke af én af parterne, betaler denne en bod til modparten, svarende til den overenskomstmæssige timebetaling for det antal normerede timer, overtrædelsen andrager.

Såfremt de gældende varsler fraviges fra arbejdsgiverside, underrettes tillidsrepræsentanten/fagforeningen straks herom. Indbringes spørgsmålet om bod for fagretlig behandling, skal denne fremmes mest muligt, således at spørgsmålet er afklaret inden lønudbetalingsterminen.

#### **Stk. 6 Tvingende omstændigheder/force majeure**

De arbejdsgiveren tilkommende varsler fraviges, når vedkommende medarbejder dokumenterer, at opsigelsen skyldes tvingende omstændigheder.

De medarbejderne tilkommende varsler fraviges, når opsigelsen skyldes arbejdsstedets brand, kundens konkurs eller rekonstruktion og force majeure, samt at der iværksættes – overenskomstmæssige eller ikke-overenskomstmæssige – konflikter, der rammer branchens arbejdspladser, således at det normale arbejde indstilles. Det er en forudsætning, at arbejdsgiveren i disse situationer begrænser ledigheden mest muligt (f.eks. ved udførelse af ekstra opgaver, midlertidig overførsel til andet arbejde) samt genansætter de hjemsendte medarbejdere med uændret anciennitet, så snart situationen er normaliseret.

Den part, over for hvilken varslene fraviges, kan begære sagen fagretligt behandlet.

#### **Stk. 7 Afregning ved fratræden**

Hvad enten en medarbejder opsiges eller selv siger op, sker endelig afregning ved førstkommande lønudbetalingstermin. Medarbejdere, der opsiges, kan dog efter fratræden få udbetalt et acantobeløb.

#### **Stk. 8 Tilbagelevering af beklædning**

Arbejdsbeklædningen skal ved fratræden tilbageleveres til virksomheden i renvasket stand.

Aflleveres beklædningen ikke, kan virksomheden tilbageholde et beløb svarende til beklædningens nyværdi.

#### **Stk. 9 Frihed i forbindelse med afskedigelse**

Medarbejdere, der afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter

afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

---

### **§ 36 Udeblivelse**

---

Finder udeblivelse sted, hvad enten det skyldes sygdom eller andre årsager, i mere end 1 dag uden meddelelse derom til virksomheden, betragtes arbejdsforholdet som ophørt.

---

### **§ 37 Løn til efterladte**

---

Dør en medarbejder, tilkommer der medarbejderens ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem medarbejderen har forsørgerpligt, 1, 2 eller 3 måneders løn, når medarbejderen ved dødsfaldet har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år. Lønnen til efterladte er ikke feriepengeberettiget.

Lønnen til efterladte beregnes efter de for beregning af sygedagpenge i dagpengeloven fastsatte principper.

## **KAPITEL G. TILLIDSREPRÆSENTANTER OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER**

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet, konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels – og udviklingsmuligheder.

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomtparterne, og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces, i gensidig respekt og tillid.

---

## § 38 Hvor vælges tillidsrepræsentanten

---

### Stk. 1 Område

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

### Stk. 2 Når der er 5 eller flere medarbejdere

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

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

### Stk. 3 Når der er 4 eller færre medarbejdere

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

---

## § 39 Hvem kan vælges

---

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

---

## § 40 Valg af tillidsrepræsentant

---

### Stk. 1 Valggrundlag

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

### Stk. 2 Deltagelse i valget

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

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

### **Stk. 3 Gyldighedskrav**

Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mindst halvdelen af de afgivne stemmer har stemt for vedkommende.

### **Stk. 4 Godkendelse af valget**

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet, der påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Forbundet fremsender meddelelse om valget til arbejdsgiverorganisationen og til den pågældende virksomhed.

### **Stk. 5 Indsigelsesret**

Arbejdsgiverorganisationen såvel som den pågældende virksomhed er berettiget til at gøre indsigelse mod valget. Indsigelsen fremsættes over for forbundet inden 2 uger efter meddelelsens fremkomst.

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

Er indsigelse fremsat, betragtes valget ikke som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

---

## **§ 41 Tillidsrepræsentantens uddannelse**

---

Forbundet giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræsentanter, og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt, efter at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. Arbejdsgiverorganisationen vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

---

## **§ 42 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten**

---

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

tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne er opfyldt for at blive valgt som tillidsrepræsentant.

---

## § 43 Tillidsrepræsentantens virksomhed

---

### Stk. 1 Samarbejde

Det er tillidsrepræsentantens - således som det også er virksomhedens ledelsespligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

### Stk. 2 Aftaler

Tillidsrepræsentanten har i kraft af sit valg fuldmagt til at indgå aftaler på sin medarbejdergruppes vegne med ledelsen.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af de overenskomstbærende forbund for ledelsen.

### Stk. 3 Forestående ansættelser og afskedigelser

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

Hvis arbejdsgiveren efter anmodning orienterer tillidsrepræsentanten om en gennemført ansættelse eller afskedigelse, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

### Stk. 4 Information om årsag til afskedigelse

Foretager virksomheden afskedigelse af en medarbejder, der er omfattet af reglerne om urimelig afskedigelse i Hovedaftalens § 4, stk. 3, og begærer den pågældende oplysning om afskedigelsesgrunden, skal virksomhedens ledelse tillige informere tillidsrepræsentanten om årsagen til afskedigelsen.

### Stk. 5 Videreførsel af uenighed

Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten (se nedenfor) eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundenes kompetente organer.

**Stk. 6 Udøvelse af tillidsrepræsentanthvervet**

Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens produktive arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at medarbejderen for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal medarbejderen forud herfor underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Såfremt tillidsrepræsentanten på arbejdsgiverens anmodning har transportudgifter, betaler arbejdsgiveren disse.

**Stk. 7 Arbejdsforhold**

Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse, efter omstændighederne således, at der træffes en fast aftale herom.

Medfører tillidsrepræsentantens fravær på grund af hvervet, at andre medarbejdere må påtage sig ekstra arbejde, betales dette inden for normal arbejdstid med den opnåede løn, jf. § 10, og uden for normal arbejdstid som ekstra arbejde.

**Stk. 8 Møde med nyansatte medarbejdere**

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af 3F PSHR. På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger.

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

**Stk. 9 Sædvanlig løn**

Når underretning er sket om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Ved møder uden for arbejdstiden og på arbejdsgivers foranledning betales som for overarbejde for den tid, der

måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid. Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

Tillidsrepræsentanter, som arbejder fast om natten, skal tilsikres minimum 8 timers hvile enten før eller efter deltagelse i SU/SIU-møder, som afholdes i dagtimerne.

### **Stk. 10 Klub**

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

### **Stk. 11 Medarbejdere inden for virkeområdet**

Tillidsrepræsentanten kan anmode om en oversigt over medarbejdere samt disses arbejdssted i tillidsrepræsentantens virkeområde.

### **Stk. 12 Elektroniske hjælpemidler**

Til understøttelse af tillidsrepræsentantens daglige virke tilstræber virksomheden, at der etableres en personlig virksomheds e-mailadresse og om muligt gives adgang til virksomhedens intranet.

### **Stk. 13 Den lokale afdeling**

Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

---

## **§ 44 Fællestillidsrepræsentant**

---

### **Stk. 1 Repræsentation**

Inden for virksomheder, hvor der er 3 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

### **Stk. 2 Repræsentation i større virksomheder**

I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er 3 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne inden for enheden vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere inden for den overordnede organisatoriske enhed.

### **Stk. 3 Særlig bemyndigelse**

Efter særlig bemyndigelse af den enkelte tillidsrepræsentant kan fællestillidsrepræsentanten videreføre konkrete sager på dennes vegne over for virksomhedens ledelse.

### **Stk. 4 Oplysning om valg**

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse og arbejdsgiverorganisationen, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 40.

---

## **§ 45 Andre muligheder for valg**

---

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentanter end reglerne i § 38, § 39, § 40, § 42 og § 44.

---

## **§ 46 Tillidsrepræsentantens vederlag**

---

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

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

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført grunduddannelse for tillidsrepræsentanten hos forbundene.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

*Anmærkning: Vederlaget til tillidsrepræsentanterne finansieres af arbejdsgiverne i fællesskab gennem bidrag til Servicebranchens Samarbejdsfond.*

*Bidraget til finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter fastsættes særskilt og opkræves af PensionDanmark, hvorefter Pension Danmark udbetaler vederlaget direkte til tillidsrepræsentanterne.*

---

## § 47 Tillidsrepræsentantstillingens ophør

---

### **Stk. 1 Varsel**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder.

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

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har indenfor 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 2 ugers varsel, udover varslet i § 35. Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

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

### **Stk. 2 Tvingende årsager**

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsig en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til arbejdsgiverorganisationen, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

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

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

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvungende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

### **Stk. 3 Ophør**

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

På tilsvarende måde ophører hvervet som fællestillidsrepræsentant uden videre, når forudsætningerne for dette hverv ikke længere er til stede.

### **Stk. 4 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter**

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering.

Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering.

Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra SBUF-fonden/ISS-fonden som ved aftalt uddannelse, jf. § 49.

---

## **§ 48 Arbejdsmiljørepræsentanternes virke**

---

### **Stk. 1 Gældende regler**

Opmærksomheden henledes på, at ovennævnte regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter (§ 40), om arbejdsgiverens pligt til at holde

tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv (§ 43, stk. 9), samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 47) 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.

### **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 i henhold til § 43, stk. 12.

## KAPITEL H. UDDANNELSE

---

### **§ 49 Uddannelse**

---

#### **Stk. 1 Fagligt niveau**

Parterne vil fortsætte de fælles bestræbelser på at højne bevidstheden i branchen og virksomhederne om nødvendigheden af en fælles uddannelsesindsats. Målet er, at alle i branchen – såvel ledere som medarbejdere – betragter uddannelse som både en ret og en pligt.

Et solidt fagligt kompetenceniveau blandt medarbejderne vil give branchen en højere status.

#### **Stk. 2 Screening og realkompetencevurdering**

Efter 6 måneders ansættelse har medarbejderen ret til en skriftlig uddannelsesplan med fuld løn, evt. ved hjælp af en realkompetencevurdering på en erhvervsskole, en vejledende realkompetencevurdering (RKV) eller en individuel kompetencevurdering (IKV). Uddannelsesplanen udarbejdes på medarbejderens foranledning.

Medarbejderen har ret til fri i op til fire timer med fuld løn for at deltage i vejledning og screening i forhold til Forberedende Voksenundervisning (FVU), Ordblindeundervisning og Danskuddannelse for voksne udlændinge eller i realkompetencevurdering i forhold til serviceassistentuddannelsen.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF)/ISS' Udviklingsfond (og eventuel løntabsgodtgørelse (VEU-godtgørelse)).

### **Stk. 3 Selvvalgt uddannelse**

Efter 6 måneders ansættelse, har medarbejderen ret til 2 ugers uddannelse om året med fuld løn. Dette forudsætter, at der vælges fra de uddannelser, som er omfattet af positivlisten for Servicebranchens Udviklingsfond\*. Den kan findes her <https://www.pension.dk/virksomhed/services/artikler/kurser-med-tilskud/>

*\*Overenskomstparterne har i overenskomstperiode aftalt en forsøgsordning, der giver medarbejderen mulighed for at vælge kurser fra hele AMU-kataloget.*

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. 1. afsnit, fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først.

En medarbejder i opsagt stilling har alene ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse fra indeværende kalenderår, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Såvel RKV, IKV som selve uddannelsen placeres under fornødent hensyn til virksomhedens forhold. Der bør vises særligt hensyn over for medarbejdere, der befinder sig i en opsigelsessituation. Disse medarbejdere kan, under fornødent hensyn til virksomhedens forhold, opnå frihed til deltagelse i efteruddannelse efter eget valg.

### **Stk. 4 Uddannelsesplanlægning**

Det anbefales, at der gennemføres en kontinuerlig og systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere ansat under ”skoleordning”, jf. § 6. Uddannelsesplanlægningen bør rumme udarbejdelse af en kompetence-/uddannelsesplan for den enkelte medarbejder.

Dette kan ske ved, at arbejdsgiver bestræber sig på i samarbejde med medarbejderen at planlægge dette forløb i skolernes lukkeperioder så som vinterferien uge 7 eller 8 samt i efterårsferien uge 42.

Medarbejderens uddannelsesforløb er selvvalgt uddannelse, jf. stk. 3, og forløbet støttes af Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) efter retningslinjerne herfor, det vil sige i forhold til uddannelse, som er optaget på fondens positivliste\*. Den kan findes her: <https://www.pension.dk/virksomhed/services/artikler/kurser-med-tilskud/>

*\*Overenskomstparterne har i overenskomstperiode aftalt en forsøgsordning, der giver medarbejderen mulighed for at vælge kurser fra hele AMU-kataloget.*

**Stk. 5 Virksomhedsvalgt uddannelse**

Når medarbejderen deltager i uddannelse efter anmodning fra virksomheden, betales medarbejderen fuld løn. Fuld løn defineres som medarbejderens faste personlige løn inklusive fast påregnelige tillæg.

Medarbejderens ret til selvvalgt uddannelse efter stk. 3 reduceres ikke ved deltagelse i grundlæggende almen kvalificering efter stk. 5, nr. 1, og grundlæggende faglig kvalificering efter stk. 5, nr. 2.

**1. Grundlæggende almen kvalificering**

Virksomheden kan for medarbejdere med mere end 6 måneders anciennitet i virksomheden anmode medarbejderen om at deltage i grundlæggende almen kvalificering i form af Forberedende Voksenundervisning (FVU), Ordblindeundervisning eller Danskuddannelse for voksne udlændinge. Deltagelsen placeres under hensyntagen til virksomhedens forhold.

Deltagelse i denne kvalificering kan for medarbejdere med mere end 6 måneders anciennitet i virksomheden opnå støtte fra SBUF/ISS' Udviklingsfond efter retningslinjer fastlagt af fondenes bestyrelser.

Virksomhedens adgang til støtte efter dette punkt forudsætter, at medarbejderen forud for deltagelse i grundlæggende almen kvalificering har fået screenet sine sprogkundskaber.

Virksomheden kan efter motiveret ansøgning anmode SBUF/ISS' Udviklingsfond om støtte til grundlæggende almen kvalificering for medarbejdere med under seks måneders anciennitet i virksomheden.

**2. Nyansattes grundlæggende faglige kvalificering**

Virksomheden kan i de første 6 måneder af ansættelsesforholdet anmode medarbejderen om at deltage i grundlæggende faglig kvalificering.

Deltagelse i denne kvalificering kan opnå støtte fra SBUF/ISS' Udviklingsfond i op til 10 dage inden for de første seks måneders ansættelse efter retningslinjer fastlagt i fondenes bestyrelser.

Virksomhedens adgang til støtte efter dette punkt forudsætter, at medarbejderen forud for deltagelse i grundlæggende faglig kvalificering har gennemført en realkompetencevurdering, en vejledende realkompetencevurdering eller en individuel kompetencevurdering.

## § 50 Uddannelse til serviceassistent og rengøringstekniker

### Stk. 1 Område

De i nærværende aftale fastsatte regler er gældende for elever, der uddannes inden for uddannelserne til serviceassistent og rengøringstekniker i henhold til Erhvervsuddannelsesloven.

### Stk. 2 Den normale arbejdstid

Elevens normale ugentlige arbejdstid er minimum 30 timer.

### Stk. 3 Mødepligt under skoleophold

Eleverne er i den tid, de deltager i skoleophold, principielt afgivet til skolen.

Eleverne har derfor ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoletidens afslutning og heller ikke på eventuelle undervisningsfri dage, som indhentes gennem den øvrige del af skoleopholdet.

Eleverne har på hverdage under skoleferier – f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse – pligt til at møde på arbejde, såfremt der arbejdes i virksomheden.

### Stk. 4 Skoleophold

Udgiften til ophold på skolehjem betales i henhold til gældende lovgivning.

### Stk. 5 Lønforhold

Eleven aflønnes efter nedenstående sats:

	15.3.2023	15.3.2024
1. år, sats 1	81,67	84,53
2. år, sats 2	91,07	94,26

Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 2 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at satsen for 2. år under alle omstændigheder skal anvendes det sidste år af uddannelsesforløbet. Efter gennemført uddannelse ydes tillæg i henhold til § 14.

Elever, der ikke er omfattet af bestemmelserne om vokselever, har ret til en årlig lønforhandling. Lønforhandlingen gennemføres i første uge af marts. Såfremt der er valgt en tillidsrepræsentant på virksomheden, har eleven ret til dennes bistand i forbindelse med forhandlingen. Uenighed om lønfastsættelsen kan ikke behandles fagretligt.

**Stk. 6 EGU-elever**

EGU-elever aflønnes i hele praktikperioden efter lønsatsen for første år i stk. 5 og er i øvrigt omfattet af Serviceoverenskomstens bestemmelser om særlige tillæg.

**Stk. 7 Voksen-elever**

Uddannelsesaftale med voksenelevløn til elever, der deltager i erhvervsuddannelse for voksne, EUV1 og EUV2, dvs. et afkortet voksen forløb.

1. Voksenelever, som er fyldt 25 år og som har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring, og som derfor kan indgå en uddannelsesaftale om at tage serviceassistentuddannelsen eller rengøringsteknikeruddannelsen som EUV1 eller EUV2, får i oplæringstiden samme løn (inklusive tillæg) som medarbejdere, der arbejder på tilsvarende arbejdsområder.

Såfremt der foretages væsentlige ændringer i lovgivningen, optager overenskomstparterne drøftelser om ændring af reglen, idet forudsætningen er, at der ikke sker en forrykkelse af, hvilken type voksenerhvervsuddannelse, voksenelever kan tage med voksenelevløn, og som fonden giver tilskud til.

Hvis en voksenelev i oplæringsperioderne udfører arbejde, der er omfattet af overenskomstens genetillæg, udbetales der desuden det sædvanlige genetillæg for arbejdet. Genetillæg udbetales ikke i skoleperioder.

Voksenelever, der var ansat i virksomheden umiddelbart inden de påbegyndte erhvervsuddannelsen, indtræder i virksomheden efter endt uddannelse med de samme rettigheder som før erhvervsuddannelsen blev begyndt med mindre ansættelsesforholdet forinden er bragt til ophør.

2. Medarbejdere – med mindre end 3 måneders forudgående anciennitet i virksomheden – der ansættes til at gennemgå en erhvervsuddannelse for voksne, aflønnes de første 3 måneder af oplæringstiden med startløn. Herefter aflønnes der efter overenskomstens almindelige lønbestemmelser.
3. Uddannelsestiden ved voksenerhvervsuddannelsen medregnes i enhver henseende i henhold til Serviceoverenskomstens anciennitetsbestemmelser. På samme måde medregnes voksenelevlønnen i optjeningen af ferie, feriepenge, søgnehelligdagsbetaling, fritvalgsordning og pension.

**Stk. 8 Tillæg**

Alle arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg for såvel ungdomselever som voksenelever svarer til Serviceoverenskomstens tillægsbetalinger.

**Stk. 9 Pension**

Overenskomstparterne er enige om, at elever omfattet af Serviceoverenskomsten og under uddannelse som Serviceassistent eller Rengøringstekniker gives ret til pension, når medarbejderen er fyldt 18 år samt har opnået 2 måneders anciennitet. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsmåneder, jf. § 21, stk. 3, litra b.

For medarbejdere, der er 18 og 19 år, udgør bidragssatserne henholdsvis 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%.

Der henvises i øvrigt til Del 2, protokollat 13.

Med virkning fra den måned, hvor medarbejderen fylder 20 år og har opnået 2 måneders anciennitet, gælder de satser, som er aftalt for de øvrige medarbejdere.

**Stk. 10 Ferie**

Eleverne er omfattet af Ferielovens kapitel 9, § 42.

**Stk. 11 Feriefridage**

Feriefridage i henhold til § 33 er gældende.

**Stk. 12 Sygdom og tilskadekomst**

For elevernes forhold under sygdom og arbejdsskade er § 28 gældende.

## KAPITEL I. FONDE

---

### § 51 Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF)

---

Overenskomstparterne har oprettet Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF). Formålet med fonden er gennem økonomisk støtte at fremme uddannelse og uddannelsesniveaueet i servicebranchen og sikre servicevirksomhedernes medarbejdere faglige kvalifikationer.

Fonden yder økonomisk støtte til virksomheder.

Støtten er knyttet til uddannelsesaktiviteter omfattet af fondens positivliste <https://www.pension.dk/virksomhed/services/artikler/kurser-med-tilskud/>

*Overenskomstparterne har i overenskomstperiode aftalt en forsøgsordning, der giver medarbejderen mulighed for at vælge kurser fra hele AMU-kataloget.*

Støtten har karakter af dels et tilskud til dækning af løntab/lønudgift og dels eventuelt et tilskud til dækning af udgift til deltagerbetaling.

De nærmere retningslinjer for tildeling af støtte fastlægges i bestyrelsen for SBUF.

Virksomhederne indbetaler 46 øre pr. præsteret arbejdstime til Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF). Fra 15. juli 2023 indbetales 56 øre pr. præsteret arbejdstime.

---

## § 52 DA/LO – Udviklingsfond

---

Til DA/LO Udviklingsfonden (FIU-fonden) opkræves et bidrag på 47 øre pr. arbejdstime.

---

## § 53 Servicebranchens Samarbejdsfond

---

### Stk. 1 Formål

Fondens formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker servicebranchen i det danske samfund – herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker blandt andet gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge overenskomstparter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen, medarbejderne og disses repræsentanter.
- Støtte uddannelsesaktiviteter på DI's medlemsvirksomheder, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.
- Bidrage til aktiviteter, som afhjælper problemstillinger i forbindelse med gennemførelse af udlicitering/udbud.

### Stk. 2 Etablering

Fonden ledes af en bestyrelse, der er paritetisk sammensat og som består af indtil 4 medlemmer.

DI og forbundet udpeger formanden og næstformanden. Posterne går på skift imellem organisationerne med 2 års interval. Beslutninger træffes i enighed.

### **Stk. 3 Bidrag til fonden**

Virksomhederne indbetaler 30 øre pr. præsteret arbejdstime til Servicebranchens Samarbejdsfond.

Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de ubrugte bidrag til overenskomstparterne, med mindre disse træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

---

## **§ 54 Omregning**

---

De angivne ørebeløb i § 51 og § 52 kan omregnes til en procentsats af den pensionsgivende lønsum (det vil sige den lønandel, der skal beregnes pensionsbidrag af for de omfattede medarbejdere).

---

## **§ 55 Tillidsrepræsentanter og det lokale samarbejde**

---

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet, konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstparterne og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastsættelse og en samarbejdsproces i gensidig respekt og tillid.

### **Fællesaktiviteter for nyvalgte tillidsrepræsentanter**

Overenskomstparterne er enige om at gennemføre et samarbejdsprojekt, der skal styrke tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde.

Fremtidige nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes således et uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder efter valget.

Som en førstegangsimplicering tilbydes eksisterende tillidsrepræsentanter tilsvarende deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogrammet. Mulig

deltagelse i programmet skal være gennemført i indeværende overenskomstperiode.

Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt. Denne udgift kan virksomheden søge refunderet i SBUF.

Uddannelses- og samarbejdsforløbet skal indeholde emner, der kan styrke tillidsrepræsentantens viden om virksomhedernes udviklingsmæssige, produktionsmæssige, driftsøkonomiske og konkurrencemæssige vilkår og betydningen af et godt psykisk arbejdsmiljø, ligesom der skal fokuseres på vigtigheden af et gensidigt højt informationsniveau mellem de lokale parter.

Overenskomstparterne er enige om, at programmets nærmere indhold og afvikling fastlægges i fællesskab. Der nedsættes derfor et udvalg, der skal udarbejde et færdigt program for den fælles aktivitet.

Overenskomstparterne er enige om at samarbejdsprojektet etableres under Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF).

## KAPITEL J. FAGRETLIG BEHANDLING

---

### § 56 Normen

---

Som regler for behandling af faglig strid gælder den af Hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

---

### § 57 Regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter

---

Med henblik på at optimere behandlingen af faglige sager er parterne enige om at følgende procedure bør efterleves:

#### **Stk. 1 Lokal forhandling**

Opstår der på en virksomhed en retstvist, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal forhandling mellem tillidsrepræsentanten eller den lokale afdeling og virksomheden.

Parterne skal tilstræbe, at der sendes forhandlingsberettigede repræsentanter til den lokale forhandling.

Der udarbejdes et referat af forhandlingerne, som skal indeholde følgende oplysninger:

- virksomhedens navn, adresse og telefonnummer,
- navnene på de personer der deltager i forhandlingen med angivelse af, hvem der repræsenterer medarbejderne og hvem der repræsenterer virksomheden,
- beskrivelse af uoverensstemmelsens indhold og karakter,
- beskrivelse af den forhandlingsløsning der opnås eller en angivelse af hver parts hovedsynspunkter,
- referatet dateres og underskrives af tillidsrepræsentanten eller den lokale afdeling og en repræsentant fra virksomheden.

### **Stk. 2 Mæglingssmøde**

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen. Mæglingssøgningen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingssmødet klart fremgår af søgningen.

Referatet fra den lokale forhandling skal vedlægges.

Mæglingssmødet skal, såfremt en af parterne kræver dette eller såfremt det er af betydning for sagens afklaring, holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået. Mæglingssmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingssøgningens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

På mæglingssmødet ledes forhandlingerne af organisationernes mæglingssmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

Mæglingssmændene udarbejder et referat af forhandlingerne. Referatet underskrives med bindende virkning for parterne og de respektive organisationer af mæglingssmændene.

### **Stk. 3 Organisationsmøde**

Er der ikke opnået enighed ved mæglingssmødet, kan de respektive organisationer begære sagen videreført ved et organisationsmøde, hvor organisationsrepræsentanter og virksomhed kan deltage.

Skriftlig søgning herom skal meddeles den modstående organisation senest 10 arbejdsdage efter mæglingssmødets afholdelse.

Organisationsmødet afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter begæringens modtagelse.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

På organisationsmødet deltager mindst 2 repræsentanter fra hver af parterne, hvoraf den ene leder forhandlingerne for sin organisation.

Mæglingsrepræsentanterne i den pågældende sag kan normalt ikke lede forhandlingerne.

De i sagen direkte implicerede parter deltager ligeledes i organisationsmødet, såfremt dette skønnes nødvendigt.

Der udarbejdes referat af organisationsmøderesultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

#### **Stk. 4 Faglig voldgift**

Opnås der ikke ved den fagretlige behandling enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den, medmindre der i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler, henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af organisationerne fremsætter begæring herom.

Den organisation der ønsker sagen videreført, skal, inden 14 arbejdsdage efter at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer: 1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab en opmand uden for deres kreds om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten.

Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en opmand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Klager fremsender til modparten og opmanden et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 30 arbejdsdage før retsmødet.

Svarskrift fremsendes af den modstående organisation til den klagende organisation og opmanden, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Svarskriftet anses for rettidigt modtaget, såfremt det er den klagende organisation i hænde senest kl. 16.00, 20 dage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og opmanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 15 arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og opmanden i hænde senest kl. 16.00, 12 arbejdsdage før retsmødet.

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

Er klageskriftet ikke modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen. Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med svarskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

I afstemning herom deltager opmanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmandens kendelse bør så vidt muligt foreligge 14 arbejdsdage efter retsmødet og så vidt muligt i elektronisk form.

### **Stk. 5 Forhandlingsudvalg**

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, er parterne enige om, at der på et hvilket som helst tidspunkt i den overenskomstperiode, som følger overenskomstfornyelsen, skal være adgang til at forelægge sådanne tvister for forhandlingsudvalget til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift. Formålet hermed er at tilstræbe hurtig afklaring af tvisterne.

Udtalelser fra forhandlingsudvalget er bindende for organisationerne. Nærværende enighed er gældende for Serviceoverenskomsten, hvor tvisten beror på fortolkning af aftaler, der stammer fra Serviceoverenskomsten.

### **Stk. 6 Organisationsansvar**

En organisation, der agter at gøre organisationsansvar gældende over for 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.

Parterne 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 2 organisationer.

## **KAPITEL K. UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER**

---

### **§ 58 Samarbejde og anvendelse af underleverandører**

---

#### **Stk. 1 Ikke-overenskomstdækkede underleverandører**

Denne aftale omhandler arbejde inden for Serviceoverenskomsten, der udføres af underleverandører (underentreprenører), som hverken direkte eller i

kraft af medlemskab af en arbejdsgiverorganisation er dækket af en overenskomst.

Overenskomtparterne er enige om, at modvirke omgåelse af Serviceoverenskomsten. Spørgsmålet om omgåelse kan som hidtil behandles fagretligt. De af overenskomsten omfattede virksomheder hæfter ikke for underleverandørens eventuelle forringede lønvilkår mv.

### **Stk. 2 Lige vilkår og dialog**

Formålet med aftalen er at sikre rengøringsbranchen lige vilkår således, at de af overenskomsten omfattede gode og velrenommerede virksomheder ikke får forringet deres konkurrenceevne på grund af underbydende virksomheder, herunder virksomheder der forringer løn- og ansættelsesvilkår på området gennem brug af underleverandører.

Endvidere skal aftalen tilsikre at der skabes rammer for dialog organisationerne imellem og derved afværge eventuelle konflikter.

### **Stk. 3 Forringelser**

Såfremt en af overenskomtparterne i denne aftale får kendskab til forringelser af branchens overenskomstmæssige forhold tager vedkommende organisation kontakt til modparten for at drøfte, hvorledes der kan skabes lige vilkår i branchen. Sådanne henvendelser skal resultere i et møde hurtigst muligt mellem overenskomstens parter.

### **Stk. 4 Anvendte underleverandører**

Til brug for forbundets arbejde for at overenskomstdække branchen, skal de af overenskomsten omfattede virksomheder - på opfordring fra forbundet til virksomhedens hjemsted - 2 gange årligt til organisationerne fremsende en oversigt over de seneste 6 måneders anvendte underleverandører.

Hvis forbundet særligt anmoder om det, skal virksomheden tillige angive de lokationer, hvor underleverandørerne har udført arbejde.

Alene systematisk unkladelse af afgivelse af oplysninger om anvendelse af underleverandører kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

### **Stk. 5 Fortrolighed**

De i stk. 4 nævnte oversigter skal behandles fortroligt og ingen af de udleverede oplysninger kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Offentliggørelse af navne på konkrete af overenskomsten omfattede virksomheder forudsætter afholdelse af det i stk. 3 nævnte møde. Forbundet er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med

henblik på indgåelse af overenskomst over for virksomheder, der ikke er omfattet af Serviceoverenskomsten.

### **Stk. 6 Tiltrædelsesoverenskomster**

Forbundet forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder der ikke er omfattede af Serviceoverenskomsten på lempeligere vilkår end det i Serviceoverenskomsten fastsatte. Forbundet skal - på opfordring af arbejdsgiverorganisationerne – 2 gange årligt fremsende en oversigt over indgåede tiltrædelsesoverenskomster.

De af overenskomsten omfattede virksomheder skal i deres aftale med underleverandører sikre sig, at underleverandørerne har kendskab til Serviceoverenskomsten.

### **Stk. 7 Konflikt**

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F Privat Service, Hotel og Restauration rette henvendelse til DI med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen.

Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Overenskomtparterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

### **Stk. 8 Effekten**

Overenskomtparterne er som led i samarbejdet enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

---

## **§ 59 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 vikarbureauvikaren 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 arbejdsman- gel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vi- karen fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlæn- gelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomhe- den, der overføres.

---

## § 60 Adgang til lønoplysninger

---

### Stk. 1 Modvirke løndumping

Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en over- ordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomhe- den.

### Stk. 2 Oplysning om løndumping

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplys- ninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping, jf. dog stk. 4.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Forbundet kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve løn-oplysningerne udleveret.

### Stk. 3 Samtykke

Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udle- veres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

**Stk. 4 Oplysende møde**

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger overfor DI, skal der på forbundets begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal organisationerne søge at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. I den forbindelse påhviler det arbejdsgiver at godtgøre, at den konstaterede overtrædelse alene angår de medarbejdere, der er fremlagt oplysninger om, og ikke øvrige tilsvarende medarbejdere i den konkret afgrænsede gruppe. Kan der ikke tilvejebringes en løsning, kan forbundet videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

**Stk. 5 Fortrolighed**

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

**Stk. 6 Effekten**

Overenskomtparterne er enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

**Stk. 7 Lønoplysninger; § 60's fortolkning**

Overenskomtparterne er enige om følgende angående anonymiseringskravet og fortrolighedskravet i Serviceoverenskomstens § 60:

*”Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke. Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.”*

Der er mellem overenskomtparterne enighed om, at den anonymisering, der omtales i stykket, ikke må forhindre, at bestemmelsen opfylder sit formål; at modvirke løndumping. En anonymisering må således ikke forhindre

tillidsrepræsentanten og/eller forbundet i at sammenholde ansættelseskontrakten med (arbejdsplaner), lønsedler og andre bilag med henblik på at konstatere, om overenskomsten er overholdt.

*”De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig forhandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.”*

Overenskomstparterne anerkender, at der kan være et behov for at synliggøre, at der rejses sager med udgangspunkt i bestemmelsen om løndumping. Overenskomstparterne er tillige enige om, at det er et legitimt formål og at det ikke må forhindres med henvisning til fortrolighedsbestemmelsen.

Der er derfor mellem overenskomstparterne enighed om at forstå fortrolighedsbestemmelsen således, at den ikke er til hinder for, at der informeres i generelle vendinger om verserende eller afsluttede sager, når oplysningerne har karakter af statistik og lignende og ikke angår konkrete lønoplysninger på en konkret virksomhed. Oplysninger om, at der er indledt en række sager med mistanke om løndumping i et geografisk afgrænset område, eller at en række sager har resulteret i efterbetaling af x kr. som følge af, at der er konstateret løndumping, vil heller ikke være i strid med fortrolighedsbestemmelsen.

## KAPITEL L. ANDRE REGLER

---

### § 61 Arbejdsplaner

---

På hver arbejdsplads skal der for det faste daglige arbejde foreligge ajourførte arbejdsbeskrivelser og/eller områdeplaner, og disse skal være tilgængelige for medarbejderen.

---

### § 62 Arbejdsreglement

---

Medarbejderen har pligt til at overholde gældende arbejdsbestemmelser, jf. Del 2, Bilag B.

## § 63 Beklædning

---

### Stk. 1 Arbejdsbeklædning

Virksomheden udleverer til alle medarbejdere arbejdsbeklædning i nødvendigt omfang (kitler eller anden for det pågældende arbejdsområde fastsat beklædning). Medarbejderen skal selv vaske og vedligeholde arbejdsbeklædningen. Standard andrager - ekskl. overbeklædning - 2 sæt arbejdsbeklædning pr. år.

### Stk. 2 Pligt til at bære beklædning

Medarbejderen har pligt til under arbejdet for virksomheden at være iført den udleverede arbejdsbeklædning.

### Stk. 3 Tilbagelevering af beklædning

Arbejdsbeklædningen skal ved fratræden tilbageleveres til virksomheden, jf. § 35, stk. 8.

---

## § 64 Lokalaftaler

---

### Stk. 1 Aftaleparter

Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med tillidsrepræsentanten.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med den lokale 3F afdeling.

### Stk. 2 Lokalaftaler

Der kan – under forudsætning af lokal enighed – indgås aftaler, 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 den lokale 3F afdeling.

### Stk. 3 Lokalaftaler om lokalløn

Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. særskilte regler herom. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

**Stk. 4 Opsigelsesvarsel**

Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel, medmindre der er truffet aftale om andet varsel, dog skal lokalaftaler i henhold til stk. 3, opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

*Anmærkning: Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at de i overenskomsten allerede eksisterende muligheder for arbejdsgivers arbejdstidstillrettelæggelse samt allerede eksisterende muligheder for indgåelse og opsigelse af lokalaftaler, herunder adgangen til at fravige overenskomstbestemmelser ved lokalaftaler, bevares uændret.*

---

**§ 65 Kontingenttræk**

---

Virksomheden kan efter lokal aftale trække fagforeningskontingentet i de organiserede medarbejders løn og videresende dette til organisationen, jf. Del 2, Bilag A.

---

**§ 66 Specialregler**

---

Reglerne om lokalaftaler, særaftaler og særbestemmelser findes i Del 2, Bilag C til overenskomsten.

---

**§ 67 Nyoptagne virksomheder**

---

**Stk. 1 Virksomheder med overenskomst**

Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II (SBA) har overenskomst med 3F Privat Service, Hotel og Restauration, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokal aftale, omfattes, uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst, af nærværende overenskomst, dog således at organisationerne optager forhandlinger om, hvorledes eventuelle særbestemmelser og/eller lokale aftaler skal udformes for ikke at forrykke bestående overenskomstforhold som helhed. Sådanne forhandlinger optages snarest muligt efter optagelsen.

**a. Optrapning af fondsbidrag**

Såfremt virksomheden ikke forud for indmeldelse har indbetalt til Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) og Servicebranchens Samarbejdsfond i henhold til Serviceoverenskomstens § 51 og § 53 bortfalder

indbetalinger til disse de første 2 år af medlemskabet af DIO II (SBA). Herefter betales normalt bidrag.

### **Stk. 2 Virksomheder uden overenskomst**

Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II (SBA) ingen overenskomst, særoverenskomst, tiltrædelsesoverenskomst eller lokalaftale har med 3F Privat Service, Hotel og Restauration, omfattes af Serviceoverenskomsten fra optagelsestidspunktet, dog med følgende optrappings- og konverteringsbestemmelser:

a. Optrapning af pensionsbidrag

Virksomheden kan kræve, at bidraget til pensionsordningen i henhold til Serviceoverenskomstens § 21 fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for afsendelse af DIO-II (SBA)´s meddelelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration om virksomhedens optagelse i DIO-II (DIDO-meddelelsen) skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 50 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 75 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 4 år efter skal indbetalingen udgøre fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for optrappingsperioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til medarbejdernes pensionsordning.

b. Optrapning af fritvalgsordning

Virksomheden kan endvidere kræve, at bidraget til fritvalgsordningen i Serviceoverenskomstens § 22 fastsættes således:

1. For virksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgsordning eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgsordning eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan disse indtræde i overenskomstens fritvalgsordning efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgsordning eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 22, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgsordningen, jf. § 22, fraregnet 4,0 % (fra 1. marts 2024 6,0 %).
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgsordningen efter § 22, fraregnet 4,0 % (fra 1. marts 2024 6,0 %), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 22.
4. For så vidt angår de 4,0 % (fra 1. marts 2024 6,0 %) kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II (SBA)'s meddelelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration om virksomhedens optagelse i DIO II (SBA) skal virksomheden indbetale 1,0 % (fra 1. marts 2024 1,5 %) i bidrag.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 % (fra 1. marts 2024 3,0 %) i bidrag.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 % (fra 1. marts 2024 4,5 %) i bidrag.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 % (fra 1. marts 2024 6,0 %) i bidrag.

5. En eventuel fritvalgsordning eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens fritvalgsordning.

Overenskomtparterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelse i Serviceoverenskomsten om optrapning af fritvalgsordningen, skal tages højde for, at der efter Serviceoverenskomstens § 22 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til fritvalgsoptagningen.

c. Optrapning af fondsbidrag

Fra tidspunktet for afsendelse af DIDO-meddelelsen og 2 år frem kan nyoptagne medlemmer af DIO II (SBA) omfattet af Serviceoverenskomsten kræve at blive fritaget for at betale bidrag til Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) og Servicebranchens Samarbejdsfond i henhold til Serviceoverenskomstens § 51 og § 53.

d. Lokalt samarbejde

Overenskomtparterne er enige om at understøtte det lokale samarbejde mellem nyoptagne virksomheder omfattet af Serviceoverenskomsten og

3F Privat Service, Hotel og Restauration / forbundets lokalafdelinger. DIO II (SBA) vil derfor i tilknytning til virksomhedernes indmeldelse skriftligt tilskynde disse til at imødekomme henvendelser fra forbundets lokalafdelinger om eventuelt besøg på virksomheden og efterfølgende løbende dialog.

### **Stk. 3 Protokollering**

Optrappingsordninger på pension og/eller fritvalgsordningen i henhold til stk. 1 og 2 skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II (SBA) og 3F Privat Service, Hotel og Restauration efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

### **Forståelse af organisationsaftale af 27. februar 2020**

Overenskomstparterne er enige om, at Serviceoverenskomstens § 67, stk. 1, litra b og stk. 2, litra b, vedrørende optræning af fritvalgsordningen skal forstås således:

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til fritvalgsordningen, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 %, i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens fritvalgsordning. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optræppe de 4 % af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til fritvalgsordningen. Optræningen sker over 3 år.

---

## **§ 68 Overenskomstens gyldighed**

---

### **Stk. 1 Opsigelse**

Overenskomsten kan tidligst opsiges til den 1. marts 2025.

### **Stk. 2 Forpligtelse**

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

København, 8. marts 2023

### **DI Overenskomst II v/DI**

Sign.: Jakob Mose Poulsen og Søren Vilsen

**3F Privat Service, Hotel og Restauration**

Sign.: Henriette Olofsen og Morten Schmidtke Eriksen





# 2023-2025

## Skadedyrsbekæmpelse Særbestemmelser

### **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