

OVERENSKOMST FOR TILSYNSFUNKTIONÆRER

2010 – 2012

DI
1787 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

Serviceforbundet
Upsalagade 20
2100 København Ø
Tlf. 70 150 400
serviceforbundet.dk

DI nr. 794642

OVERENSKOMST

OVERENSKOMST FOR TILSYNSFUNKTIONÆRER

2010 – 2012

Indgået mellem

DI Overenskomst II (SBA)

og

Landssammenslutningen
Faglig Puls

under

Serviceforbundet

2010
2012



SERVICE
FORBUNDET



SERVICE
FORBUNDET

2010 – 2012

OVERENSKOMST FOR TILSYNSFUNKTIONÆRER 2010 – 2012

mellem



DI Overenskomst II (SBA)

og

Landssammenslutningen
Faglig Puls

under

SERVICE
FORBUNDET

Serviceforbundet

LØN- OG TILLÆGSSATSER

§	15/3-09	15/3-10	15/3-11
3 Grundtimeløn	93,85	95,08	96,82
Normaltimeløn	108,43	110,03	
Præstationsløn	122,01	123,61	
Tilsynsfkt.tillæg	16,95	16,95	
Anciennitetstillæg			
efter 1 år o. 15 t.	3,15	3,45	3,45
Tilsynsfunktionær-			
Anciennitetstillæg			
efter 36 måneder	1,80	1,80	1,80
5 Overtid:			
1., 2., 3. t.	47,29	47,29	47,29
Øvrige timer	94,57	94,57	94,57
7 Aftentillæg, 18-22	12,14	12,59	13,24
Nattillæg, 22-5.00	15,99	16,54	17,24
SH-tillæg	22,70	22,70	22,70
Patruljetj.	2,90	2,90	2,90
Genetillæg	4,51	4,51	4,51
Hovedrengøring	7,13	7,13	7,13
Skurtillæg	3,11	3,11	3,11
Transporttid			
Transport:			
15-30 km	4,00	4,00	4,00
Over 30-km	6,00	6,00	6,00
Varskotillæg	37,10	37,10	37,10
Asbesttillæg	39,92	39,92	39,92
12 Feriegodtgørelse			
+ SH. ved sygdom	21,72	21,72	21,72
Pensionsbidrag	15/6-09	15/6-10	15/6-11
Arbejdsgiver	8,0 %	8,0 %	8,0 %
Medarbejder	4,0 %	4,0 %	4,0 %
21 Beredskabsvagt	112,80	112,80	112,80
Tilkald 16-06	126,88	126,88	126,88

Overenskomst for tilsynsfunktionærer, indgået mellem
Landssammenslutningen Faglig Puls under og DI Overenskomst II (SBA).

INDHOLD

Løn- og tillægssatser	2
Ansættelse som tilsynsfunktionær	5
§ 1. Den normale arbejdstid	5
§ 1a. "Skoleordning"	7
§ 2. Fuldtids-, deltids- og korttidsbeskæftigelse	8
§ 2a. "Den alternative ordningen", jf. § 2, stk. 2	9
§ 3. Lønfastsættelse	10
§ 4. Lønberegning	11
§ 5. Overarbejde	11
§ 6. Præstationsløn	12
§ 7. Særlige tillæg	13
§ 8. Lønudbetaling	16
§ 9. Opsigelse	16
§ 10. Sygdom, arbejdsskade, barsel og børnefridage	17
§ 11. Søgnehelligdage	22
§ 12. Ferie og feriefridage	22
§ 13. Feriefridagsbetaling	23
§ 14. Pension	23
§ 15. Fratrædelsesgodtgørelse	25
§ 16. Løn ved dødsfald	25
§ 17. Fritvalgsordning	25
§ 18. Tillidsrepræsentanter	26
§ 19. Arbejdsbestemmelser	27
§ 20. Arbejdsplaner	27
§ 21. Beredskabsvagt og tilkaldeordning	27
§ 22. Beklædning	28
§ 23. Stillingsbeskrivelse	29
§ 24. Faglig strid	29
§ 25. Samarbejde og anvendelse af under-leverandører	30
§ 26. Forsøgsordninger	32
§ 27. Uddannelse	33
§ 28. Overenskomstens gyldighed	33

Stillingsbeskrivelse	35
Arbejdsbestemmelser	37
A. Forhold til abonnenten	37
B. Forhold af betydning for arbejdets udførelse	38
Bilag 1 – Ansættelsesbeviser	40
Bilag 2 – Implementering af ligelønsloven mv.	41
Protokollater:	45
Protokollat om overenskomstens betalingstidspunkter	45
Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse	45
Protokollat om forenkling af opkrævning til og administration af fondene	45
Protokollat om fornyelsesaftalens fortolkning	46
Protokollat om etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område	46
Protokollat om implementering af Europaparlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde	47
Protokollat om samarbejdet mellem DI, 3F Privat Service, Hotel og Restauration og Serviceforbundet	47
Etablering af samarbejdsudvalg	47
Protokollat om adgang til lønoplysninger	48
Protokollat om arbejde i holddrift	50
Protokollat om mulighed for overførsel af 5. ferieuge	50
Protokollat om tillidsrepræsentanterne og det lokale samarbejde i servicebranchens virksomheder	51
Protokollat om aftale vedrørende arbejdsmarkedspension	52
Appendix a gældende kun for ISS Facility Services A/S	56
ISS Facility Services A/S' overgang til Tilsynsfunktionæroverenskomsten	56

ANSÆTTELSE SOM TILSYNSFUNKTIONÆR

Enhver ansættelse som tilsynsfunktionær skal skriftligt bekræftes af den pågældende virksomhed i henhold til lov om ansættelsesbeviser, se bilag 1.

Det bør af aftalen fremgå:

- Hvilken organisatorisk enhed tilsynsfunktionæren refererer til.
- Den normerede arbejdstid og dennes opdeling til tilsynsarbejde, manuelt arbejde og kundekontakt.
- Om ansættelsen er delt i et tilsynsfunktionærforhold og et assistent-/sanitørforhold – og i givet fald, hvornår der er tale om det ene og det andet.

§ 1. Den normale arbejdstid

Stk. 1.

Den daglige arbejdstid kan lægges i hele døgnet.

Stk. 2.

Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Stk. 3.

Virksomhederne har ret til at bestemme arbejdstid, arbejdssted og arbejdsart, jfr. stk. 11.

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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.

Stk. 6.

I forbindelse med presserende arbejdsopgaver (engangsopgaver, hovedrengøring og lign.) kan den daglige hvileperiode nedsættes til mindst 8 timer eller udskydes.

Stk. 7.

Under forudsætning af lokal skriftlig enighed mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten og/eller skriftlig enighed mellem virksomheden og den lokale fagforening, og hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan arbejdstiden for fuldtidsansatte lægges med varierende ugentlige arbejdstider på højst 37 timer i gennemsnit over en periode på mindst 2 uger fra et aftalt tidspunkt. Den ugentlige arbejdstid må dog ikke overstige 48 timer. Fridage skal efter ønske gives i sammenhæng. Skriftlighedskravet har fremadrettet virkning for enighed, der opnås fra den 1. maj 2007.

Stk. 8.

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.

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

Stk. 10.

Såfremt der ikke lokalt træffes anden aftale, skal arbejde ud over 4 timer afbrydes af en spise- og hvilepause af mindst ½ times varighed.

Stk. 11.

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.

Stk. 12.

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

Såfremt der på denne dag forlanges udført arbejde, betales der – udover ovennævnte – sædvanlig løn samt gældende søn- og helligdagsbetaling.

§ 1a. ”Skoleordning”

Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at virksomheder omfattet af overenskomsten kan ansætte medarbejdere på den såkaldte ”skoleordning”.

Ordningen omfatter tilsynsfunktionærer, der ansættes pr. den 15. april 2010 eller senere, samt nuværende medarbejdere, som allerede i henhold til lokalaftale arbejder på ordningen, eller som indgår en individuel aftale herom med virksomheden.

Denne ordning betyder, at der på uddannelsesinstitutioner, hvor der er mere end 5 ugers ferielukket om året, kan ansættes medarbejdere, hvor antallet af arbejdsdage følger institutionernes undervisningsdage.

Det er en forudsætning, at det fremgår af ansættelsesbrevet, at ansættelsen er sket på skoleordningen.

§ 2. Fuldtids-, deltids- og korttidsbeskæftigelse

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Såfremt deltidsansatte medarbejdere fremsætter ønske om en udvidelse af arbejdstiden, skal arbejdsgiveren søge at imødekomme dette i forbindelse med naturlig afgang, kontraktudvidelser og lignende. Den ugentlige arbejdstid skal mindst andrage 15 timer.

Stk. 3

Under forudsætning af at der arbejdes hos en kunde 7 dage om ugen, kan weekendarbejdere ansættes til mindre end 15 timer.

Stk. 4

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 vedkommende firma orientere organisationerne eller den stedlige tillidsrepræsentant. Organisationerne har påtaleret, såfremt man ikke finder, at nødvendigheden af korttidsbeskæftigelse er dokumenteret, medmindre der er indgået en kontingenttrækaftale.

Stk. 5.

Den daglige arbejdstid aftales individuelt mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

Stk. 6.

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

§ 2a. ”Den alternative ordningen”, jf. § 2, stk. 2

Medlemmer af arbejdsgiverorganisationen kan tiltræde en ordning, hvorefter overenskomstens § 2, stk. 2 præciseres således, at der uden særskilt orientering til organisationerne 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.

Ved tiltrædelse af denne ordning omfattes man til lige af en ordning, som indebærer, at Serviceforbundet skal modtage underretning (med lønmodtagers navn og adresse) hver gang en lønmodtager oprettes (dvs. indgår i pensionsordningen) hos PensionDanmark. PensionDanmark underretter herefter DFF & 3F 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 Serviceforbundet herom.

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 § 2, stk. 2 på ny er gældende fuldt og helt for den pågældende virksomhed.

Arbejdsgiverorganisationen orienterer forbundene, når en virksomhed tilkendegiver, at den ønsker at tiltræde retningslinjerne, og der arrangeres derefter et møde mellem parterne for at fastsætte den mest hensigtsmæssige administrative praksis.

§ 3. Lønfastsættelse

Stk. 1.

For manuelt arbejde, der ikke omfattes af ansættelsen som tilsynsfunktionær gælder de for assistenter/sanitører sædvanlige overenskomstmæssige regler om løn og løntillæg.

For tilsynsarbejde betales præstationsløn i henhold til serviceoverenskomsten. Det i serviceoverenskomsten aftalte anciennitetstillæg er ligeledes gældende. Anciennitetstillægget udgør pr. 15. marts 2010 kr. 3,45 pr. time. Såfremt der arbejdes efter de i serviceoverenskomsten gældende særbestemmelser, betales de i disse bestemmelser anførte tillæg ligeledes.

Herudover betales til fastansatte medarbejdere, der har 36 måneders anciennitet i virksomheden et tilsynsfunktionæranciennitetstillæg som pr. 15. marts 2010 udgør kr. 1,80 pr. præsteret arbejdstime.

Stk. 2.

For tilsynsarbejde betales præstationsløn, der er gældende for assistenter/sanitører på den pågældende arbejdsplads. Det i serviceoverenskomsten aftalte anciennitetstillæg er ligeledes gældende. På baggrund af afgørelse i faglig voldgift fastsættes anciennitetstillægget i overenskomstperioden 2004 – 2007 dog til kr. 1,65 pr. time. Såfremt der arbejdes efter de i serviceoverenskomsten gældende særbestemmelser, betales de i disse bestemmelser anførte tillæg ligeledes.

Stk. 3.

Hvad enten arbejdet omfattes af stk. 1 eller stk. 2 betales endvidere et tilsynsfunktionærtillæg, der pr. 15. marts 2010 udgør kr.. 16,95 pr. time.

Er den pågældende ansat som tilsynsfunktionær kommer tillægget – med virkning fra den 15. maj 2007 – til udbetaling for samtlige timer, dvs. i relation til såvel de

timer, hvor der rent faktisk udføres tilsynsarbejde som for de timer, hvor der udføres assistent-/sanitørarbejde.

Ved kortere forfald af sanitører/serviceassistenter må påregnes ekstraopgaver som anses for kompenseret ved tilsynsfunktionærtillægget.

Stk. 4.

Såfremt kundekontakt finder sted uden for normal arbejdstid, aftales et månedligt honorar. Benyttes egen telefon aftales der et månedligt honorar.

Stk. 5.

Tilsynsfunktionærer, der deltager i møde efter arbejdstids ophør og på arbejdsgiverens foranledning, aflønnes efter gældende bestemmelser.

Stk. 6.

Der kan træffes aftale om, at der kan indføres fast månedsløn for normerede timer. Udover de normerede timer aflønnes i henhold til gældende bestemmelse.

§ 4. Lønberegning

Den mindste tidsenhed for fastsættelse af den daglige arbejdstid eller for arbejde uden for den normale arbejdstid er ½ time.

§ 5. Overarbejde

Stk. 1.

For overarbejde i ansættelsesforholdet som tilsynsfunktionær, betales følgende tillæg:

For de første 3 overarbejdstimer betales pr. 15. marts 2010 kr. 47,29 for efterfølgende overarbejdstimer kr. 94,57.

For fuldtidsansatte tilsynsfunktionærer beregnes tillægget på ugebasis for de timer, der overstiger en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

For deltidsansatte tilsynsfunktionærer beregnes tillægget pr. dag for arbejde ud over 7 timer og 30 minutter.

Stk. 2.

Der kan i det enkelte ansættelsesforhold træffes aftale om, at overarbejde afvikles med afspadsering. I så fald afspadseres, uden afkortning af løn, timer, der ville have udløst et tillæg på 50 %, med 1,5 time – og timer, der ville have udløst et tillæg på 100 %, med 2 timer. Afspadseringen skal – medmindre andet er aftalt – afvikles inden 4 måneder efter overarbejdets udførelse. I modsat fald udbetales det optjente beløb jfr. stk. 1.

§ 6. Præstationsløn

Stk. 1.

Præstationsløn er gældende, hvor arbejdet er opmålt 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.

Kontrolstudie iværksættes, skal medarbejderen og den stedlige arbejdsledelse have gennemgået arbejdsplanerne og metoderne og have præciseret problemstillingen.

Parterne anerkender en tolerance ved effektivitetsberegningen på 5 points.

Stk. 2.

Præstationsløn – ydes for det normerede timetal, når

effektiviteten er fastlagt inden for et maksimum på 130 points.

Præstationslønnen udgør pr. 15. marts 2010 kr. 123,61. Pr. 15. marts 2011 forhøjes lønnen til kr. 125,86.

Stk. 3.

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

§ 7. Særlige tillæg

Stk. 1.

Hvor arbejdet bestrides af fuldtidsbeskæftigede medarbejdere i skiftende hold, er holddriftsaftalen i Fællesoverenskomsten gældende.

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

Stk. 2.

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

Aftentillæg: kl. 18.00 – 22.00

Pr. 15. marts 2009	kr. 12,14
Pr. 15. marts 2010	kr. 12,59
Pr. 15. marts 2011	kr. 13,24

Nattillæg: kl. 22.00 – 05.00

Pr. 15. marts 2009	kr. 15,99
Pr. 15. marts 2010	kr. 16,54
Pr. 15. marts 2011	kr. 17,24

Søn- og helligdage, juleaftensdag samt 1. maj kl. 12.00 – 24.00

Pr. 15. marts 2009	kr. 22,70
Pr. 15. marts 2010	kr. 22,70
Pr. 15. marts 2011	kr. 22,70

Stk. 3.

Herudover betales der pr. 15. marts 2010 for arbejde i patruljetjeneste til samtlige normaltimer kr. 2,90.

Stk. 4.

Der ydes genetillæg, som pr. 15. marts 2010 udgør kr. 4,51 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 centralfyr).
- 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 offentlige toiletter, toiletter på værtshuse, bodgæer, diskoteker med særlig grov besmudsning – samt lokaler efter store festarrangementer, herunder toiletterne. Rengøring af trapper i beboelsesejendomme. 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.

For hovedrengøring betales pr. 15. marts 2010 et tillæg på kr. 7,13.

Stk. 6.

For manglende spisested ydes pr. 15. marts 2010 skur-tillæg på kr. 3,11.

Stk. 7.

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

Stk. 8.

Når virksomheden kræver transport mellem flere arbejdspladser, ydes godtgørelse for transporttid og transportudgifter.

Transporttiden betales med grundtimeløn og transportudgifterne godtgøres på basis af offentlige transportmidlers kort- eller billetpris.

Når virksomheden kræver transport af medarbejdere til en ikke daglig arbejdsplads, f.eks. til udførelse af engangsopgaver, og transporten udføres i medarbejderens bil, betales kilometerpenge efter statens regler.

Transporttiden betales som ovenfor anført.

Når virksomheden sørger for transporten til og fra arbejdspladsen, ydes kompensation for den medgående transporttid på basis af afstanden målt i fugleflugtslinje mellem bopælen og arbejdspladsen.

- a) Mellem 15 og 30 km betales kr. 4,00 pr. transportdag.
- b) Over 30 km betales kr. 6,00 pr. transportdag.

Stk. 9.

Såfremt arbejdstiden – uden at det er varslet dagen før – forlænges med mere end 1 time, ydes der et varskotillæg, som pr. 15. marts 2010 udgør kr. 37,10.

Stk. 10.

Asbestarbejde: Arbejde, der omfattes af de særlige sikkerhedsregler i Arbejdsministeriets bekendtgørelse om asbest, aflønnes med normal timeløn hvortil der ydes tilsynsfunktionærtillæg og et akkordafsnstillæg, som pr. 15. marts 2010 udgør kr. 39,92 pr. time. Det nævnte akkordafsnstillæg inkluderer ethvert i overenskomsten nævnt løntillæg.

§ 8. Lønudbetaling

Stk. 1.

Aflønningsperioden er en måned. Den begynder den 15. og slutter den 14. i den følgende måned.

Stk. 2.

Lønudbetalingen sker ved overførsel til lønkonto eller giro.

Stk. 3.

Lønudbetalingen skal senest finde sted den sidste bankdag i måneden.

§ 9. Opsigelse

Opsigelse af ansættelsesforholdet som tilsynsfunktionær kan ske med følgende varsler:

Anciennitet:

	Varsel fra:	
	Medarbejderen	Virksomheden
0 – 3 måneder	14 dage	14 dage
3 måneder – 3 år	1 måned	3 måneder
3 år –	1 måned	4 måneder

§ 10. Sygdom, arbejdsskade, barsel og børnefridage

Stk. 1.

De lovmæssige regler om dagpenge under sygdom og ved arbejdsskade er gældende.

Stk. 2.

Når ansættelsesforholdet har været i 3 måneder som tilsynsfunktionær, ydes der såfremt 1. sygedag indtræder senest samtidig med, at ansættelsesforholdet har været i 3 måneder som tilsynsfunktionær inden for dette faktisk løn (beregnet efter dagpengelovens regler) ved sygdom og arbejdsskade.

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.

Stk. 3.

Ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel, når medarbejderen inden for 12 på hinanden følgende måneder har været fraværende i ialt 120 dage.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 dage, og mens medarbejderen fortsat er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet efter, at opsigelsen er sket.

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. 4.

Til medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet kan der indrømmes frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af den ansattes syge, hjemmeværende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første sygedag.

Stk. 5.

Der indrømmes orlov uden løn til medarbejdere, der i henhold til reglerne herom i lov om social bistand 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.

Stk. 6.

Der indrømmes frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Stk. 7

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 ugers løn under „fædreorlov“.

Stk. 8

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 ugers løn under „fædreorlov“.

Stk. 9

Lønnen efter stk. 1 og 2 svarer til den faktiske optjening inden for de sidste 3 lønperioder inden barselsorlovens start, dog max. Kr. 125,00 pr. time. 15. juli 2007 udgør max. kr. 135,00. Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen.

Stk. 10

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren løn svarende til den faktiske optjening indenfor de sidste 3 lønperioder inden barselsorlovens start, dog maks. kr. 135,- pr. time under fravær i indtil 9 uger.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger.

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

Betalingen af de resterende 3 uger ydes til faderen og/eller moderen. Fravær og betaling for disse 3 uger kan deles mellem forældrene og forudsætter, at forældrene ikke samtidig er på orlov.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær.

Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

Bestemmelsen har virkning for medarbejdere med børn født den 1. marts 2007 eller senere.

Stk. 10a

Til forældre for børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. marts 2011 eller senere gælder følgende:

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren løn svarende til den faktiske optjening indenfor de sidste 3 lønperioder inden barselsorlovens start, dog maks. kr. 135,- pr. time under fravær i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen og /eller moderen. Fravær og betaling for disse 3 uger kan deles mellem forældrene og forudsætter, at forældrene ikke samtidig er på orlov.

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

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.

Forældrenes orlov skal tages i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov, og hver af forældrenes orlov skal tages i en uafbrudt periode.

Stk. 11.

Der tilkommer den kvindelige medarbejder fuld løn ved fravær på grund af graviditetsbetinget forfald.

Stk. 12.

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

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejds- giverbidrag	Arbejds- tagerbidrag	Samlet bidrag
	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned
pr. 15. juli 2009	5,50/890,00	2,75/445,00	8,25/1.335,00
pr. 15. juli 2010	5,50/890,00	2,75/445,00	8,25/1.335,00
pr. 15. juli 2011	5,50/890,00	2,75/445,00	8,25/1.335,00

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

Bestemmelsen træder i kraft d. 15. juni 2007 og har virkning for barselsorlov, der påbegyndes efter denne dato.

§ 11. Søgnehelligdage

I ansættelsesforholdet som tilsynsfunktionær ydes der faktisk løn for søgnehelligdage.

Såfremt der skal arbejdes på en søgnehelligdag (Grundlovsdag efter kl. 12.00, juleaftensdag, og 1. maj efter kl. 12.00), og der ikke til gengæld ydes en erstatningsfridag med løn, betales der udover sædvanlig løn for søgnehelligdagen tillige timeløn samt gældende søn- og helligdagstillæg.

§ 12. Ferie og feriefridage

Stk. 1.

Ferielovens regler er gældende.

Stk. 2.

I ansættelsesforholdet som tilsynsfunktionær kan der træffes aftale om ferie med løn (+ ferietillæg), når forholdet har varet i 3 måneder.

Stk. 3.

Feriegodtgørelse anvises efter feriekortordningens regler, og arbejdsgiverorganisationen indestår i tilfælde af betalingsstandsning og lignende for krav på feriegodtgørelse. arbejdsgiverorganisationen forbeholder sig retten til i enkelte tilfælde ved skriftlig meddelelse til forbundet og med 14 dages varsel at ophæve garantiforpligtelsen for fremtiden.

Stk. 4

Tilsynsfunktionæren har ret til 5 feriefridage.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie.

Betaling af feriefridagene sker efter reglerne om feriefridagsbetaling, jf. § 13.

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

§ 13. Feriefridagsbetaling

Stk. 1.

Feriefridagsbetalingen udgør 2,25 % af tilsynsfunktionærens ferieberettigede løn. Udbetalingen finder sted dels som forskudsbeløb, dels i form af restbetaling, der udbetales sammen med feriebetalingen i forbindelse med ferien i førstkommande ferieår – eller på anfordring efter den 1. maj mod kvittering på feriekortet.

Stk. 2.

Forskudsbeløbene kommer til udbetaling sammen med lønnen for den lønningperiode hvor feriefridagene falder.

Stk. 3.

Forskuds- og acontobeløb andrager for fuldtidsansatte kr. 750,00 og for deltidsansatte kr. 500,00 pr. feriefridag. Forskuds- og acontobeløb kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders feriefridagskonto.

Stk. 4.

I feriefridagsbetalingen er indeholdt feriegodtgørelse.

Stk. 5.

Under sygdom betales feriefridagsbetaling efter samme regler som feriegodtgørelse, jf. § 12, stk. 3.

§ 14. Pension

Stk. 1.

Medarbejderne omfattes af en arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PensionDanmark.

Stk. 2.

Pensionsbidraget udgør pr. 15. juli 2010 i alt 12,0 %. Af det samlede bidrag udgør medarbejdernes bidrag 4,0 % og arbejdsgiverens 8,0 %.

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

Stk. 3.

Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:

- a. Medarbejdere, der ved ansættelsen dokumenterer, at de fra tidligere ansættelse er omfattet af nærværende pensionsordning eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning. Dokumentationen kan bestå i forevisning af gældende pensionsoversigt eller pensionspolice.
- b. Medarbejdere, der er fyldt 20 år, og som har 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Per 1. marts 2011 ændres litra b til følgende:

Medarbejdere, der er fyldt 20 år, og som har 2 måneders anciennitet i virksomheden. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsperioder, jf. § 8 stk. 1

Stk. 4.

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.

§ 15. Fratrædelsesgodtgørelse

Reglerne i funktionærlovens § 2a om fratrædelsesgodtgørelse finder anvendelse på ansættelsesforhold som tilsynsfunktionær, der har været i henholdsvis 12, 15 eller 18 år, således at der ved opsigelse eller uberettiget bortvisning ydes en godtgørelse på henholdsvis 1, 2 eller 3 måneders løn.

§ 16. Løn ved dødsfald

Reglerne i funktionærlovens § 8 om løn ved dødsfald finder anvendelse på ansættelsesforhold som tilsynsfunktionær, der har været i henholdsvis 1, 2 eller 3 år, således at der ved den ansattes død ydes ægtefællen eller børn under 18 år henholdsvis 1, 2 eller 3 måneders løn.

§ 17. Fritvalgsordning

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer pr. 15. marts 2010 1,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Pr. 14. juni og pr. 14. december samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales sammen med lønnen. I 2007 sker udbetalingen dog alene med decemberlønnen, jf. § 14.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationen.

§ 18. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

Såfremt en virksomheds tilsynsfunktionærer og eller virksomheden finder det ønskeligt, vælger tilsynsfunktionærerne en tillidsrepræsentant, der bemyndiges til at træffe aftaler med virksomheden om ansættelses-spørgsmål af almindelig interesse.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Arbejdsgiverorganisationen vil medvirke til, at tillidsrepræsentanter får den fornødne frihed til at deltage i faglig, relevant uddannelse.

Stk. 4.

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.

Stk. 5.

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 samarbejdsudvalgsmøde følges Samarbejdsnævntes retningslinier.

Stk. 6.

Såfremt en virksomhed opsigter en tillidsrepræsentant, skal meddelelse herom senest samtidig med opsigel-

sens afgivelse sendes til forbundet og arbejdsgiverorganisationen. Forbundet kan herefter kræve forhandlinger optaget inden 8 dage, og ansættelsesforholdet må i givet fald ikke afbrydes, før sådanne forhandlinger har været afholdt.

Stk. 7.

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 § 9. Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

§ 19. Arbejdsbestemmelser

De som bilag vedhæftede arbejdsbestemmelser er generelt gældende. De kan i fornødent omfang suppleres af den enkelte virksomhed inden for de almindeligt anerkendte rammer for forsvarlig arbejdsledelse.

§ 20. Arbejdsplaner

På hver arbejdsplads skal der for det faste daglige arbejde foreligge ajourførte arbejdsbeskrivelser og/eller områdeplaner.

§ 21. Beredskabsvagt og tilkaldelse

Stk. 1.

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

For beredskabsvagt i perioden kl. 16.00 – 06.00 betales pr. 15. marts 2010 et tillæg på kr. 112,80.

Stk. 2.

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

Såfremt sådant tilkald finder sted i perioden mellem kl. 16.00 – kl. 06.00 betales et tillæg som pr. 15. marts 2010 udgør kr. 126,88.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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, § 5, stk. 3.

§ 22. Beklædning

Stk. 1.

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. Såfremt medarbejderen arbejder på områder, hvor der kræves specialfodtøj, skal dette gives efter behov.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Arbejdsbeklædningen skal ved afgang tilbageleveres til virksomheden i renvasket stand. Afleveres beklædningen ikke, kan virksomheden tilbageholde et beløb svarende til beklædningens nyværdi.

§ 23. Stillingsbeskrivelse

Den som bilag vedhæftede stillingsbeskrivelse er vejledende for parterne i det enkelte ansættelsesforhold og for afgrænsningen af tilsynsfunktionærer i forhold til medarbejderkategorierne assistenter/sanitører og arbejdsledere.

§ 24. Faglig strid

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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.

§ 25. Samarbejde og anvendelse af under-leverandører

Stk. 1.

Denne aftale omhandler arbejde indenfor serviceoverenskomsten, der udføres af underleverandører (underentreprenører), som hverken direkte eller i kraft af medlemskab af en arbejdsgiverorganisation er dækket af en overenskomst.

Parterne 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.

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.

Såfremt en af parterne 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.

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

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

Stk. 5.

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. Forbundene er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med henblik på indgåelse af overenskomst overfor virksomheder, der ikke er omfattet af Serviceoverenskomsten.

Stk. 6.

Forbundene forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder der ikke er omfattede af Serviceoverenskomsten på lempeligere vilkår end det i Serviceoverenskomsten fastsatte. Forbundene skal – på opfordring af arbejdsgiverorganisationerne – to 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.

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

Stk. 8.

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 Serviceforbundet rette henvendelse til DI med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. 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.

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

§ 26. Forsøgsordninger

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

§ 27. Uddannelse

Stk. 1.

Organisationerne er enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens forhold kan opnå den fornødne frihed til deltagelse i efteruddannelse efter eget valg. Der bør i så henseende vises særligt hensyn til medarbejdere, der finder sig i en opsigelsessituation. Den enkelte medarbejder har dog – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 9 måneders beskæftigelse ret til mindst 1 uges frihed om året til efter- og videreuddannelse, der er relevant for virksomheden, ud over hvad der i forvejen måtte være adgang til i henhold til overenskomsten – dog maksimalt i alt 2 ugers frihed.

Stk. 2.

Til LO/DA Oplysnings- og Uddannelsesfonden opkræves et bidrag pr. 1. marts 2010 på kr. 31 øre pr. arbejdstime.

Stk. 3.

Parterne er enige om, at der til kompetenceudvikling indbetales pr. 15. marts 2010 kr. 520 pr. fuldtidsansat pr. år. Såfremt medarbejderen er deltidsansat reduceres beløbene forholdsmæssigt. Parterne er ligeledes enige om, at udmøntningen af de ovennævnte beløb aftales efter overenskomstforhandlingerne.

§ 28. Overenskomstens gyldighed

Stk. 1.

Overenskomsten kan tidligst opsiges til den 1. marts 2012.

Stk. 2.

Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestem-

melser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat efter de gældende regler.

København april 2010

DI Overenskomst II v/DI

Sign. Jeanette Werner

Serviceforbundet

Sign. Villy Nielsen

Landssammenslutningen

Faglig Puls

Sign. Finn Johnsen

Stillingsbeskrivelse

Tilsynsfunktionæren har reference til inspektøren for vedkommende arbejdsplads(er).

Arbejdet omfatter både manuelt arbejde og tilsynsarbejde efter fast aftale.

Som nøgleaktiviteter skal fremhæves:

1. Tilsyn med arbejdets udførelse i overensstemmelse med arbejdsplanerne og den aftalte kvalitet. (Som grundlag for udøvelsen af tilsynsarbejdet må der ikke blot gives en information om arbejdsplanerne, men også om det forventede materialeforbrug, antallet af arbejdstimer og relevante interne forhold hos kunden).
2. Ansvar for rekvirering af nødvendige rengøringsmidler, redskaber og maskiner hos inspektøren og for udlevering af disse produkter. Tilsynsfunktionæren kan efter omstændighederne og i mindre omfang direkte rekvirere nødvendige rengøringsmidler og redskaber. (Bestilling af rengøringsmidler, redskaber og maskiner kan ske pr. rekvisition i det enkelte tilfælde, men kan også være ordnet på anden måde, f.eks. således at der til vedkommende arbejdsplads hører et lager, som tilsynsfunktionæren til stadighed skal sørge for er intakt.

Det er naturligt, at tilsynsfunktionæren har medindflydelse på de indkøb, der foretages til den pågældende arbejdsplads).

3. Ansvar for den daglige instruktion af assistenter/sanitører og for instruktion af nyansatte. Der bør træffes aftale mellem tilsynsfunktionæren og dennes inspektør om under hvilke særlige omstændigheder, tilsynsfunktionæren er berettiget til at indkalde en afløser til udførelse af sit manuelle arbejde.

4. Udfyldning af lønningslister og disses aflevering til arbejdsledelsen.
5. Ansvar for den interne arbejdsfordeling ved sygdomsfravær o. lign. (Der bør følgelig træffes foranstaltninger, som sikrer, at tilsynsfunktionæren rettidigt modtager underretning om sygefravær o. lign. og opnår fornøden afløsning i forbindelse med mere omfattende fravær).
6. Bistand over for arbejdsledelsen i samarbejdet om sikkerhed og sundhed.
7. Når tilsynsfunktionæren efter arbejdsplanen er den første mødende på arbejdspladsen – respektive den, der sidst forlader denne – har denne ansvaret for, at den normerede arbejdstid overholdes.
8. Udførelse af manuelt arbejde i overensstemmelse med den aftalte normering af timer. (Den nærmere fordeling af arbejdet i manuelt arbejde og tilsynsarbejde vil afhænge af det konkrete ansættelsesforhold).
9. Varetagelse af kontakt med kunden via dennes kontaktperson.
(I den enkelte ansættelsesaftale bør det nærmere præciseres, hvorledes kundekontakten skal bestrides – herunder om det skal ske inden for sædvanlig arbejdstid eller på andre tidspunkter).
10. Medindflydelse på rekruttering, ansættelse og afskedigelse af assistenter/sanitører.
11. Tilsynsfunktionæren deltager i afdelingsmøder og lignende om forhold, der vedrører dennes arbejdsopgaver.

Arbejdsbestemmelser

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

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

A. Forhold til abonnenten

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

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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

Stk. 6.

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

Stk. 7.

Medarbejderen må ikke uden særlig tilladelse medtage personer på arbejdspladsen.

B. Forhold af betydning for arbejdets udførelse

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

Stk. 1.

Medarbejderne er forpligtet til at følge arbejdsinstruktionerne efter arbejdsledelsens anvisninger.

Stk. 2.

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

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Af hensyn til medarbejderens sikkerhed og arbejdets korrekte udførelse er misbrug af øl og spiritus såvel i arbejdstiden som i tiden umiddelbart inden arbejdets påbegyndelse ikke tilladt.

Hvis det endvidere af arbejdsbestemmelserne for en given arbejdsplads fremgår, at nydelse af øl og spiritus og/eller tobaksrygning er forbudt, skal dette overholdes.

Stk. 5.

De udleverede maskiner, redskaber og materialer er virksomhedens ejendom. De skal betjenes, anvendes og vedligeholdes efter de givne forskrifter. Medarbejderne skal holde orden i materialerummet.

Stk. 6.

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

Bilag 1

ANSÆTTelsesBEVISER

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

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

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

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 5 dage efter skriftlig forlangende af medarbejderen udlevere et ansættelsesbevis, med de faktiske oplysninger som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Såfremt oplysningerne i ansættelsesbeviset efter fremsendelse ikke stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse/bod på manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiver.

Bilag 2

IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN MV.

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

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

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

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

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

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den

pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

bejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelte lønstatistik bestod.

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

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

56. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

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

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

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følger af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Protokollater:

Protokollat om overenskomstens betalingstidspunkter

Den mellem parterne etablerede kutyme for, at overenskomstens betalingstidspunkter er skiftevis den 15. februar henholdsvis den 15. marts ændres således at udbetaling med virkning fra den 15. marts 2007 og fremover altid er den 15. marts.

Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden iværksættes et arbejde, der har til formål at evaluere bestemmelserne om kompetenceudvikling og uddannelse med henblik på en eventuel revision af bestemmelserne i løbet af overenskomstperioden.

Protokollat om forenkling af opkrævning til og administration af fondene

Der er enighed om, at parterne inden udgangen af oktober 2010 udvikler en model, der sigter på en forenkling af opkrævning til og administration af fondene.

Drøftelserne tager udgangspunkt i følgende:

- Parterne er enige om at rette henvendelse til Pension Danmark med henblik på en nærmere drøftelse af den praktiske gennemførelse af opkrævning til fondene.
- Målsætningen er, at virksomhederne fremover alene skal indberette lønsumsoplysninger til brug for opkrævning til fondene én gang om året.
- Opkrævningerne bør baseres på en omregning af de overenskomstbestemte bidrag til en promille af den pensionsgivende løn (den del af lønsummen, der vedrører de medarbejdere, der er omfattet af en overenskomst). Der tages i beregningerne af promillens størrelse højde for ændringer i indberetningsterminerne.

- Medmindre andet aftales, skal ændringerne træde i kraft den 1. januar 2011.

Protokollat om fornyelsesaftalens fortolkning

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 Tilsynsfunktionæroverenskomsten, hvor tvisten beror på fortolkning af aftaler, der stammer fra Tilsynsfunktionæroverenskomsten.

Overenskomstparterne er enige om, at man i overenskomstperioden vil drøfte og analysere tempoet inden for rengøringsbranchen. I disse drøftelser er man enige om bl.a. at fokusere på spørgsmålet om uddannelse, anvendelse af udstyr, arbejdsmetoder samt overgangsordning for „ældre“.

Protokollat om etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område

Parterne er enige om at indstille til DA og LO, at hovedorganisationerne etablerer et ligelønsnævn, jf. aftale herom af 22. februar 2010 mellem DI Overenskomst I v/ DI og CO-industri.

Såfremt det inden 1. oktober 2010 ikke har vist sig muligt at træffe beslutning om at etablere et ligelønsnævn i regi af DA og LO, er parterne enige om at lade sig omfatte af kompetencen for det nævn, der i så fald oprettes af DI Overenskomst I v/ DI og CO-industri.

Protokollat om implementering af Europaparlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde

3F Privat Service, Hotel og Restauration, Serviceforbundet og DI har under OK 2010 aftalt at søge vikardirektivet implementeret ved aftale mellem parterne i Serviceoverenskomsten. Implementeringen skal ske på en sådan måde, at den lægger sig så tæt op ad direktivteksten som muligt.

Da der fortsat resterer en afklaring af enkelte begreber i direktivteksten, vil parterne snarest søge denne afklaring tilvejebragt, hvorefter implementeringsdrøftelserne kan påbegyndes.

Det tilstræbes, at implementeringen er tilendebragt senest den 1. marts 2011.

Protokollat om samarbejdet mellem DI, 3F Privat Service, Hotel og Restauration og Serviceforbundet
Serviceforbundet og DI er enige om, at det, for at forbedre virksomhedernes konkurrenceevne samt medarbejdernes beskæftigelses- og udviklingsmuligheder, er afgørende at styrke samarbejdet på den enkelte virksomhed.

Etablering af samarbejdsudvalg

Med henblik på overenskomstens overholdelse og udvikling agter parterne med virkning fra 1. januar 2011

at etablere ”Servicebranchens Samarbejdsudvalg” efter følgende retningslinjer:

Formål

Udvalget skal fremme oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til støtte for samarbejdet i virksomhederne, herunder om anvendelse af ny teknologi.

Udvalget skal desuden støtte oprettelsen af samarbejdsudvalg og vejlede dem i deres virksomhed.

Udvalget skal være organ for behandling af uoverensstemmelser efter afsnit 6 i Samarbejdsaftalen.

Protokollat om adgang til lønoplysninger

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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 oplysninger, 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 lønoplysningerne udleveret.

Stk. 3

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.

Stk. 4

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 omgående afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes.

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 DI på forbundets begæring rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. DI sender en kopi af denne henvendelse til forbundet. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden 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.

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.

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

Aftalen bortfalder ved overenskomstperiodens udløb.

Protokollat om arbejde i holddrift

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden iværksættes et udredningsarbejde, der har til formål at søge tilvejebragt et grundlag for, at der til næste overenskomstforhandling kan indgås aftale om at afløse Fællesordningen med bestemmelsen om skiftehold i Industriens Overenskomst.

Protokollat om mulighed for overførsel af 5. ferieuge

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som bilag 1 optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes, skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

Stk. 4.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende 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. 5.

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

Stk. 6.

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

Stk. 7.

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

Protokollat om tillidsrepræsentanterne og det lokale samarbejde i servicebranchens virksomheder

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet og 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. Grundla-

get for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces, i gensidig respekt og tillid.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at iværksætte en fælles indsats for at få valgt tillidsrepræsentanter i de virksomheder, hvor der aktuelt ikke er valgt en tillidsrepræsentant.

Indsatsen skal tydeliggøre den række af fordele, der ligger i et struktureret og vedvarende, lokalt samarbejde mellem en valgt tillidsrepræsentant og virksomhedens ledelse.

Parterne er enige om, at indsatsens nærmere indhold og afvikling inden den 1. januar 2011 skal være fastlagt af en af parterne etableret arbejdsgruppe.

Protokollat om aftale vedrørende arbejdsmarkedspension

Aftale vedrørende arbejdsmarkedspension i henhold til Serviceoverenskomstens § 19

1. Pensionsordningen omfatter:

- a. Medarbejdere der er fyldt 20 år og som har 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Pr. 1. marts 2011 erstattes litra a af følgende:

Medarbejdere, der er fyldt 20 år og som har 2 måneders anciennitet i virksomheden. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsperioder, jf. § 8, stk. 1.

- b. Medarbejdere, der ved ansættelsen dokumenterer, at de fra tidligere ansættelse er omfattet af nærværende pensionsordning eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning. Dokumentationen kan bestå i forevisning af gældende pensionsoversigt eller pensionspolice.

c. Personer ansat i fleksjob:

Overenskomstens obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat arbejdsevne/erhvervsnevne 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.

2. Efterbetaling

- a. I sager hvor det konstateres, at der ikke er blevet indberettet og indbetalt arbejdsmarkedspension for en eller flere nyansatte medarbejdere (gældende for den i Serviceoverenskomsten beskrevne karenperiode) er parterne enige om at efterbetaling sker efter følgende regler:

- b. Såfremt det dokumenteres, at PensionDanmark i forbindelse med medarbejderens ansættelse i den pågældende virksomhed er blevet kontaktet og har bekræftet, at den pågældende ikke fra tidligere ansættelse er omfattet af nærværende pensionsordning eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning gælder, at arbejdstagerens andel af pensionsbidraget forfalder til betaling med virkning fra det tidspunkt, hvor arbejdstageren efter ansættelsen dokumenterer at være berettiget til pension. I en sådan situation betales arbejdsgiverbidraget med virkning fra ansættelsestidspunktet.

Parterne er enige om at anmode PensionDanmark om at etablere et netsted, hvor virksomhederne enkelt kan undersøge, hvorvidt den pågældende medarbejder fra tidligere ansættelse er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning.

- c. I sager, hvor det konstateres at der efter den i Serviceoverenskomsten beskrevne karenperiode ikke er blevet indberettet og indbetalt arbejdsmarkedspension for en eller flere medarbejdere, er parterne enige om at arbejdsgiveren hæfter for såvel lønmodtagerbidraget som arbejdsgiverbidraget. Tilbagesøgning af lønmodtagerbidraget kan alene ske, såfremt de sædvanlige betingelser herfor er opfyldt ("condictio indebiti"). Parterne er enige om, at den manglende betaling i sig selv udgør et brud på den gældende overenskomst og derfor fagretligt kan forfølges.
- d. Såfremt det ikke godtgøres, at der har været rettet henvendelse til PensionDanmark er parterne enige om, at uoverensstemmelser vedrørende pension afgøres ved sædvanlig fagretlig behandling.

3. Rykkerprocedure

- a. Parterne er enige om, at der etableres en rykkerprocedure som sikrer, at rykkerforløbet er afsluttet inden for maksimalt 1 måned.

Et eksempel herpå kan være:

Betalingsfrist 10. februar

rykker 18. februar

rykker 25. februar

Sagsoverlevering sker til de faglige organisationer 1. marts

4. Videre proces

Parterne er enige om at rette henvendelse til PensionDanmark med henblik på at drøfte de tekniske forhold i forbindelse med aftalens indgåelse. Efter drøftelserne med PensionDanmark er parterne enige om, at aftalen snarest træder i kraft.

Parterne drøfter endvidere snarest mulighederne for at indgå forlig i de rejste sager. Den aftalte faglige voldgift udsættes indtil videre.

Appendix a gældende kun for ISS Facility Services A/S

ISS Facility Services A/S' Udviklingsfond

Parterne er enige om, at der i Tilsynsfunktionæroverenskomsten som protokollat indsættes følgende:

Parterne er enige om, at ISS Facility Services A/S som hidtil fortsætter med betaling til egen Udviklingsfond, således at de i Tilsynsfunktionæroverenskomstens fastsatte bidrag i § 27 stk. 3 betales til ISS Facility Services A/S' egen Udviklingsfond.

ISS Facility Services A/S' overgang til Tilsynsfunktionæroverenskomsten

Parterne er enige om, at tilsynsfunktionæroverenskomsten mellem Dansk Industri for ISS Facility Services A/S og Serviceforbundet pr. 1. marts 2010 erstattes af Tilsynsfunktionæroverenskomsten mellem DIO II v/ DI (SBA), som herefter tillige omfatter ISS Facility Services A/S.