

# EJENDOMS- FUNKTIONÆR- OVERENSKOMST 2014 – 2017

Indgået mellem

DI Overenskomst II (SBA)

og

Ejendom- og Servicefunktionærnes  
Landssammenslutning

under

Serviceforbundet

DI nr. 794644

# **Ejendomsfunktionær- overenskomsten**

**2014 – 2017**

mellem

**DI Overenskomst II (SBA)**

og

**Ejendom- og Servicefunktionærernes  
Landssammenslutning**

under

**Serviceforbundet**

# Indhold

§ 1. Arbejdsforhold og arbejdsopgaver .....	5
§ 2. Fridage/feriefridage .....	6
§ 3. Søgnehelligdagsbetaling/feriefridagsbetaling .....	7
§ 4. Ferie og feriegodtgørelse .....	7
§ 5. Betaling under sygdom .....	8
§ 6. Barsel- og fædreorlov .....	9
§ 7. Opsigelse .....	11
§ 8. Løn og tillæg .....	12
§ 9. Arbejdsforholdenes ordning .....	13
§ 10. Tillidsrepræsentant .....	13
§ 11. Hvem kan vælges .....	14
§ 12. Valg af tillidsrepræsentant .....	14
§ 13. Tillidsrepræsentantens uddannelse .....	14
§ 14. Stedfortræder for tillidsrepræsentant .....	15
§ 15. Tillidsrepræsentantens virksomhed .....	15
§ 16. Fællestillidsrepræsentant .....	16
§ 17. Tillidsrepræsentantstillingens ophør .....	17
§ 18. DA/LO Udviklingsfond .....	18
§ 19. Kompetenceudvikling .....	18
§ 19a Ejendomsfunktionæroverenskomstens samarbejdsfond .....	19
§ 20. Pension og sundhedsordning .....	20
§ 20 a. Seniorordning .....	21
§ 21. Løn til efterladte .....	22
§ 22. Fritvalgsordning .....	22
§ 23. Samarbejde og anvendelse af underleverandører .....	22
§ 24. Adgang til lønoplysninger .....	24
§ 25. Forsøgsordninger .....	26
§ 26. Overenskomstperiode .....	26

Protokollat 1 Licitationer og kontraktfornyelser.....	27
Protokollat 2 Ansættelsesbeviser .....	27
Protokollat 3 Funktionærlignende ansættelse .....	27
Protokollat 4 Behandling af faglig strid.....	28
Protokollat 5 Seniorpolitik .....	30
Protokollat 6 Overenskomstens betalingstidspunkter.....	30
Protokollat 7 Modernisering af overenskomsten.....	30
Protokollat 8 Overenskomstens § 1, stk. 4 (ansættelser under 15 timer pr. uge)....	31
Protokollat 9 Elektroniske dokumenter .....	31
Protokollat 10 Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde.....	31
Protokollat 11 Bidrag til SUS.....	33
Protokollat 12 Udvalgsarbejde om fremtidig lønstruktur.....	33
Protokollat 13 vedrørende Firefighters (arbejde i DR-Byen).....	34
Protokollat 14 Elever .....	35
Bilag 1 Bedre helbreds kontrol ved natarbejde.....	38
Bilag 2 Social dumpning.....	38
Bilag 3 Social dumpning.....	39
Bilag 4 Ligelønsnævn .....	40

## **§ 1. Arbejdsforhold og arbejdsopgaver**

### ***Stk. 1***

Overenskomsten dækker medarbejdere, der udelukkende er fast beskæftiget på en eller flere selvstændige ejendomsenheder til varetagelse af ejendomsfunktionæropgaver indenfor disse enheder.

### ***Stk. 2***

Ejendomsfunktionærernes arbejdsopgaver er primært at sørge for ejendommens varme- og varmtvandsforsyning, ventilation, belysning, parkering, renholdelse og pasning af bebyggelsen og de dertil knyttede anlæg, herunder pasning og vedligeholdelse af de til bebyggelsen hørende områder og de tekniske anlæg, servicemæssige opgaver samt mindre vedligeholdelsesmæssige opgaver.

### ***Stk. 3***

Herudover omfatter overenskomsten medarbejdere, der overvejende er beskæftiget med håndværksmæssige reparations- og vedligeholdelsesopgaver på ejendomme, herunder pasning og tilsyn med tekniske installationer.

### ***Arbejdstid***

#### ***Stk. 4***

Arbejdstiden, der på den enkelte arbejdsdag af hensyn til arbejdets servicemæssige karakter er fleksibel, er for fuldtidsansatte aftalt til en effektiv arbejdstid på 37 timer i gennemsnit pr. uge.

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 og maksimalt 2 måneder fra et aftalt tidspunkt. Arbejdstiden kan decentralt fastsættes fleksibelt på den enkelte arbejdsdag af hensyn til arbejdets servicemæssige karakter. Den samlede effektive arbejdstid for en fuldtidsansat medarbejder kan dog på 2 uger maks. udgøre 74 timer.

Den ugentlige arbejdstid må dog ikke overstige 48 timer.

Fridage skal efter ønske gives i sammenhæng.

Det er en forudsætning for arbejde på variabel ugentlig arbejdstid, at der senest 14 dage før ikrafttræden foreligger en vagtplan for opgørelsesperioden. Det sikres endvidere, at ansatte kan holde en pause på 1/2 times varighed hver 4. time.

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

Den ugentlige arbejdstid skal mindst andrage 15 timer.

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

Ansættelse af deltidsbeskæftigede til løsning af visse arbejdsopgaver med kortere ugentlig arbejdstid end foran nævnt kan finde sted.

Ved etablering af sådanne ansættelsesforhold skal vedkommende virksomhed orientere organisationen eller den stedlige tillidsrepræsentant. Organisationens har påtaleret, såfremt man ikke finder, at nødvendigheden af deltidsbeskæftigelse er dokumenteret.

Den daglige arbejdstid lægges normalt i tidsrummet mellem kl. 6.00 – kl. 18.00.

## **Løsarbejdere**

### **Stk. 5**

Opstår der behov for ekstra medhjælp til afvikling af arbejdet, kan der antages løst ansat timelønnet medhjælp.

For unge under 18 år træffes speciel aftale.

De pågældende kan maksimalt beskæftiges som løsarbejdere i 6 måneder inden for en periode af 12 på hinanden følgende måneder.

## **Overarbejde**

### **Stk. 6**

Alt overarbejde skal så vidt muligt undgås, men hvor der som følge af ekstraordinære situationer opstår behov for overarbejde, afvikles overarbejdstimer ved afspadsering i henhold til stk. 7 og 8.

### **Stk. 7**

Arbejde udover 7,4 timer (dog undtaget arbejdstilrettelæggelse efter stk. 4, der beregnes efter den daglige norm) betragtes som overarbejde. De første 2 overarbejdstimer honoreres med 50 % og efterfølgende overarbejdstimer med 100 % af timelønnen.

### **Stk. 8**

Afspadsering aftales med ejendomsfunktionæren. Såfremt afspadsering ikke kan finde sted i løbet af den efterfølgende 3 måneders periode, skal der ydes overarbejdsbetaling.

Ved afspadsering afspadseres 50 % timer med 1½ time og 100 % timer med 2 timer. Der gives i øvrigt mulighed for at overarbejdstillægget kan udbetales og afspadseringen sker time for time.

## **§ 2. Fridage/feriefridage**

### **Stk. 1**

Ejendomsfunktionæren har egentlig to sammenhængende fridage, der normalt lægges på lørdage og søndage.

Mister ejendomsfunktionæren sine to sammenhængende fridage betales disse med 100 % per mistet fridag, såfremt afspadsering ikke kan finde sted indenfor 1 måned.

### **Stk. 2**

Som søgnehellidage betragtes, Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag som ½ søgnehellidag, 2 pinsedag, 1. og 2. juledag.

### **Stk. 3**

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

### **Stk. 4**

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.

Søgnehelligdagsoptjeningen tillægges 2,25 % af medarbejderens ferieberettigede løn og udgør i alt 5,75 %.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie.

Betaling af feriefridagene sker efter de samme regler som betaling af søgnehelligdage, jf. § 3.

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

### **§ 3. Søgnehelligdagsbetaling/feriefridagsbetaling**

#### ***Stk. 1***

Søgnehelligdagsbetalingen udgør 3½ % af medarbejdernes ferieberettigede løn. Udbetalingen finder sted dels som forskudsbeløb og dels i form af restbetaling i forbindelse med feriepengenes udbetaling. Søgnehelligdagsbetalingen forhøjes med feriefridagsopsparingen, jf. § 2, stk. 4-6.

#### ***Stk. 2***

Forskudsbeløbene kommer til udbetaling sammen med lønnen i den måned, hvor søgnehelligdagene falder. Forskudsbeløbene for 1. og 2. juledag og nytårsdag udbetales dog sammen med lønnen for december. Der ydes ikke forskudsbetaling for søgnehelligdage, der falder på en søndag.

#### ***Stk. 3***

Medarbejderen har ret til at få udbetalt et forskudsbeløb for den 31. december samt de feriefridage/seniorfridage, der afholdes i perioden 15. – 31. december, der udbetales sammen med lønnen for december måned.

#### ***Stk. 4***

Forskudsbeløbene andrager for fuldtidsansatte kr. 750,- og for deltidsansatte kr. 500,- pr. søgnehelligdag og 31. december.

Forskuds- og acountobeløb kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders søgnehelligdags-/feriefridagskonto.

#### ***Stk. 5***

I søgnehelligdagsbetalingen er indeholdt feriegodtgørelse.

### **§ 4. Ferie og feriegodtgørelse**

#### ***Stk. 1***

Virksomheden udbetaler feriepenge i henhold til ferieloven.

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.

**Stk. 2**

Feriegodtgørelsen udgør 12½ % af lønnen.

**Stk. 3**

Virksomheden yder tillige sygeferiegodtgørelse under medarbejdernes fravær af mere end 3 arbejdsdages varighed på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden. Retten til sygeferiegodtgørelse på grund af sygdom er betinget af, at medarbejderen forud for sygdommen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse i virksomheden. Sygeferiegodtgørelsen skal højst betales for 4 måneder inden for et kalenderår. Sygeferiegodtgørelse på grund af samme sygdom eller tilskadekomst betales dog højst for 4 måneder i alt. Arbejdsgiveren kan kræve, at medarbejderen dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst i virksomheden.

**Stk. 4**

Sygeferiegodtgørelsen henholdsvis søgnehelligdagsbetalingen beregnes på grundlag af sygelønnen. Sygeferiegodtgørelsen udgør således 12½ % af sygelønnen, og søgnehelligdagsbetalingen udgør 5,25 % af sygelønnen.

**Stk. 5**

Standardaftale A er gældende.

## § 5. Betaling under sygdom

**Stk. 1**

Virksomheden udbetaler dagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade i henhold til dagpengeloven.

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

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet ydes der, såfremt 1. sygedag indtræder senest samtidig med opnåelse af 6 måneders anciennitet, betaling med en sats svarende til den aftalte lønsats i § 8 stk. 1. Betalingen ydes i maksimalt 37 timer pr. uge, jf. dog § 1, stk. 4 og udgør pr. 15. marts 2014 kr. 139,41 pr. time, pr. 15. marts 2015 kr. 141,66 pr. time og pr. 15. marts 2016 144,06 pr. time.

Ved arbejdsskade ansættes den samlede godtgørelse til 100 % af indtjeningen for de sidste 6 måneder før skadens opståen.

Sygelønnen ydes maksimalt for 56 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden). Erstatning for arbejdsskade ydes maksimalt for 100 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden). Erhvervs- betinget lidelse betragtes som sygdom og ikke som arbejdsskade. Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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 syge- løn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.



**Stk. 2**

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet ydes frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af den ansattes, syge hjemmeværende barn under 15 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første sygedag.

**Stk. 3**

Der indrømmes medarbejderne ret til frihed uden løn ved pasning af nærtstående, der ønsker af dø i eget hjem.

Det er en forudsætning, at medarbejderen har fået godkendt plejevederlag efter Lov om Social Bistand.

Medarbejderen skal, så tidligt som muligt og senest på ansøgningstidspunktet, underrette virksomheden om ansøgningen.

Medarbejderen har efterfølgende ret til tilbagevenden til virksomheden.

**Stk. 4**

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, dog 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. 5**

Løsarbejdere er omfattet af sygedagpengeloven.

## § 6. Barsel- og fædreorlov

**Stk. 1**

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

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

**Stk. 2**

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. 3**

Lønnen efter stk. 1 og 2 svarer til den faktiske optjening inden for de sidste 3 lønperioder inden barselsorlovens start, dog max. Kr. 135,00 pr. time. Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den mak-

simale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen.

#### **Stk. 4**

Til forældre for børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2012 eller senere gælder følgende:

Efter 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren løn svarende til den faktiske optjening indenfor de sidste 3 lønperioder inden barselsorlovens start, dog maks. kr. 140,00 pr. time under fravær i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger.

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

*Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene og/eller den anden forælder.* Fravær og betaling for disse 3 uger kan deles mellem forældrene.

De 11 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 11 uger varsles med 3 uger.

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

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.

#### **Stk. 4a**

Følgende gælder for medarbejdere, der påbegynder forældreorlov 1. juli 2014 eller senere:

Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende har optjent indenfor de sidste 3 lønperioder inden barselsorlovens start, dog max. 145,- kr. pr. time.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

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, ned-sættes betaling til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

#### **Stk. 5.**

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

Pensionsbidraget udgør:

	<b>Arbejdsgiver</b>	<b>Arbejdstager</b>	<b>Samlet bidrag</b>
	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned
15. juli 2014	8,50 / 1.360,00	4,25 / 680,00	12,75 / 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

## **§ 7. Opsigelse**

#### **Stk. 1**

I den første uge af ansættelsen kan enhver af parterne ophæve ansættelsesforholdet med dags varsel.

#### **Stk. 2**

	<b>Fra virksomhed</b>	<b>Fra medarbejder</b>
Første 6 mdr.	2 uger	2 uger
Efter 6 mdr.	2 mdr.	1 mdr.
Efter 12 mdr.	3 mdr.	1 mdr.
Efter 3 år	4 mdr.	1 mdr.

#### **Stk. 3**

Såfremt en medarbejder, der har mindst 6 måneders anciennitet opsiges, bevarer denne sin anciennitet ved genantagelse indenfor en periode på 6 måneder.

#### **Stk. 4**

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i 10 år opsiges, ydes der en fratrædelsesgodtgørelse, svarende til 1 måneds løn.

#### **Stk. 5**

Som fuldtidsbeskæftiget betragtes ansatte med en ugentlig arbejdstid på gennemsnitlig 30 timer.

#### **Stk. 6**

Opsigelsesvarsel for løsarbejdere er 1 dag pr. ansættelsesmåned. Efter 3 måneders ansættelse kan opsigelse kun ske til en kalenderuges ophør.

#### **Stk. 7**

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

### **Stk. 8**

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.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.

## **§ 8. Løn og tillæg**

### **Stk. 1**

Lønsatsen udgør for medarbejdere med indtil 1 års ansættelse pr. præsteret arbejdstime pr.:

15. marts 2014:	139,41 kr.
15. marts 2015:	141,66 kr.
15. marts 2016:	144,06 kr.

Efter 1 års ansættelse ydes et anciennitetstillæg pr. præsteret arbejdstime på kr. 3,15.

I det omfang der udføres de i § 1, stk. 3 nævnte opgaver samt ved varmemesteropgaver ydes et funktionstillæg på kr. 16,07.

Til fastansatte medarbejdere, der har 36 måneders anciennitet i virksomheden udbetales et ejendomsfunktionæranciennitetstillæg på kr. 1,80 pr. præsteret arbejdstime.

### **Stk. 2**

Herudover betales et ejendomsfunktionærtillæg for samtlige arbejdstimer.

Ejendomsfunktionærtillægget udgør pr. 15. marts 2010 kr. 4,95 pr. time.

### **Stk. 3**

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

#### **Aftentillæg: kl. 18.00 – 22.00**

Pr. 15. marts 2014	kr. 13,12
Pr. 15. marts 2015	kr. 13,33
Pr. 15. marts 2016	kr. 13,56

#### **Nattillæg: kl. 22.00 – 05.15**

Pr. 15. marts 2014	kr. 17,18
Pr. 15. marts 2015	kr. 17,45
Pr. 15. marts 2016	kr. 17,75

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

Pr. 15. marts 2011	kr. 23,50
--------------------	-----------

**Stk. 4**

For beredskabsvagt, som regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse næste morgen, betales pr. 15. marts 2011 kr. 237,34. Ved tilkald under beredskabsvagt betales der overarbejdsbetaling. Transporttiden medregnes som arbejdstid ved tilkald. Mindestbetaling ved tilkald er 1 time.

**Stk. 5**

Lønnen udbetales månedsvist bagud. Lønperioden løber fra den 15. til den 14. i måneden. Lønnen skal være til disposition senest den sidste bankdag i måneden. Senest for lønperioden 15. marts - 14. april 2013 skal lønudbetalingen ske til medarbejderens Nemkonto.

## **§ 9. Arbejdsforholdenes ordning**

For arbejdsforholdenes ordning gælder Hovedaftalen mellem LO og DA.

## **§ 10. Tillidsrepræsentant**

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter (§ 12) og om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv (§ 15, stk. 7), samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 17) i henhold til Arbejds miljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

### ***Hvor vælges tillidsrepræsentant***

**Stk. 1**

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

**Stk. 2**

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**

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

## **§ 11. 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.

## **§ 12. Valg af tillidsrepræsentant**

### ***Stk. 1***

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

### ***Stk. 2***

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***

Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mindst en tredjedel af de i virksomheden eller afdelingen beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

### ***Stk. 4***

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet, idet dette 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***

Arbejdsgiverorganisationen såvel som den pågældende virksomhed er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes overfor det forbund, der har fremsendt meddelelse om valget, inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

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

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

## **§ 13. 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.

## **§ 14. Stedfortræder for tillidsrepræsentant**

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.

## **§ 15. Tillidsrepræsentantens virksomhed**

### ***Stk. 1***

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

### ***Stk. 2***

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

### ***Stk. 3***

Foretager virksomheden afskedigelser 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. 4***

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 fellestillidsrepræsentanten (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 forbundets kompetente organer.

### ***Stk. 5***

Tillidsrepræsentanten skal have den fornødne 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 tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der forud herfor træffes aftale med virksomhedens ledelse.

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

### ***Stk. 6***

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 tillidsrepræ-

sentantens produktive arbejde. 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 normal-timelønnen og udenfor normal arbejdstid som ekstra arbejde.

#### **Stk. 7**

Er aftale truffet 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 samarbejdsudvalgsmøde 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. 8**

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

#### **Stk. 9**

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

#### **Stk. 10**

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

## **§ 16. Fællestillidsrepræsentant**

#### **Stk. 1**

Inden for virksomheder, hvor der er seks 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**

I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er seks 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**

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

### **Stk. 4**

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse og arbejdsgiverorganisationen, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 12.

## **§ 17. Tillidsrepræsentantstillingens ophør**

### **Stk. 1**

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 § 7. Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

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

### **Stk. 2**

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges 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 afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

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

### **Stk. 3**

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.**

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 § 15. Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

## **§ 18. DA/LO Udviklingsfond**

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves et bidrag på 40 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2015 stiger beløbet til 42 ører pr. arbejdstime.

## **§ 19. Kompetenceudvikling**

### **Stk. 1 Frihed til uddannelse**

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet i virksomheden har fra den 15. maj 2014 ret til 2 ugers uddannelse om året med fuld løn. Dette forudsætter, at der vælges fra de uddannelser, som er omfattet af kompetenceudviklingsfondens positivliste. Medarbejderen skal tilstræbe at fremsætte ønsket om uddannelse så tidligt som muligt. Såfremt det ikke er muligt at imødekomme medarbejderens ansøgning om uddannelse på baggrund af virksomhedens forhold, skal virksomheden snarest muligt tilbyde medarbejderen tilsvarende kursus. Der bør i så henseende vises særligt hensyn til medarbejdere, der er i opsagt stilling.

### **Stk. 2 Frihed til vejledning og screening**

Medarbejderen har med virkning fra den 15. maj 2014 ret til fri i op til fire timer med fuld løn for at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning og dansk for indvandrere. Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra Kompetenceudviklingsfonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. SVU).

### **Stk. 3 Støtte til uddannelse**

Kompetenceudviklingsfonden yder støtte til kurser inden for tilsynsfunktionærområdet og ejendomsfunktionærområdet samt almen uddannelse. Fondsbestyrelsen sammensættes paritetisk. Fondsbestyrelsen fastsætter, hvilke kurser der ydes støtte til fra kompetenceudviklingsfonden.

Kompetenceudviklingsfonden yder støtte til samtlige udgifter i forbindelse med kursusdeltagelsen. Medarbejderen får 100% løntabsgodtgørelse. Hvilket vil sige, at der gives poseopfyld op til den overenskomstmæssige løn, herunder eventuelt forskudttidstillæg efter § 8, stk. 3. Der ydes ikke støtte til eventuel overarbejdsbetaling.

For at opnå forskudttidstillæg skal der fremsendes dokumentation i form af en blanket, som attesteres af såvel virksomheden som medarbejderen. På blanketten angives, hvor mange timer med forskudttidstillæg medarbejderens arbejdstid er reduceret med på grund af kursusdeltagelse Kompetenceudviklingsfondens positivliste er til-

gængelig på: <http://www.uddannelsesfonde.dk/da/kompetencefondene/Handel-Transport-og-Industri/Handels--Transport--og-Servicesektoren/Ejendoms--og-Tilsynsfunktionarerne/>

#### **Stk. 4 Intern uddannelse**

Virksomhederne kan ansøges om støtte fra Kompetenceudviklingsfonden til interne kurser, det er dog kun, hvis der i fondsbestyrelsen er flertal for at yde støtte til ansøgningen helt eller delvist, at fonden støtter intern uddannelse. Parterne har aftalt at evaluere denne ordning senest 1. juni 2016.

#### **Stk. 5 Indbetaling til kompetenceudviklingsfonden mv.**

Parterne er enige om, at der til kompetenceudvikling pr. 15. marts 2013 opkræves 36 øre pr. præsteret arbejdstime til Ejendoms- og Tilsynsfunktionærernes kompetenceudviklingsfond.

Der er enighed om, at én virksomhed ikke kan modtage mere støtte fra fonden end virksomheden har indbetalt året før. Det er udelukkende indbetalingen på de 36 øre, som kan udbetales. Dog kan virksomheder, som har indbetalt i perioden fra 2007 til 2012 i 2014 søge om midler udover, hvad der er indbetalt året før. Der kan kun ske udbetaling fra kompetenceudviklingsfonden, når udgiften til uddannelsen omfattet af overenskomsten er dokumenteret over for kompetenceudviklingsfonden. Bestyrelsen fastsætter nærmere retningslinjer herfor.

## **§ 19a Ejendomsfunktionæroverenskomstens samarbejdsfond**

Parterne er endvidere enige om, at der til samarbejde pr. 15. marts 2014 opkræves 5 øre, pr. 15. marts 2015 10 øre, og pr. 15. marts 2016 15 øre pr. præsteret arbejdstime til Ejendoms- og Tilsynsfunktionærernes samarbejdsfond. Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag til overenskomstparterne, med mindre disse træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

Fondens samarbejdsdel har til formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker servicebranchen, herunder særligt tilsynsfunktionær- og ejendomsfunktionærbranchen i det danske samfund således at det organiserede arbejdsmarked styrkes og udvides. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden.
- 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.

## **§ 20. Pension og sundhedsordning**

### **Stk. 1**

Medarbejderne omfattes af en arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PensionDanmark.

### **Stk. 2**

Pensionsbidraget udgør i alt 12,0 % af lønnen. Lønmodtager betaler 4,0 % af bidraget og arbejdsgiveren betaler 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 lønningperiode, hvor 10 års anciennitet opnås.

Medarbejderbidraget tilbageholdes ved lønberegningen og anvises af arbejdsgiveren til PensionDanmark.

Der er med virkning pr. 15. juni 2012 indgået aftale om en sundhedsordning hos PensionDanmark. Der afsættes i indeværende overenskomstperiode 0,15 pct. Denne omkostning er arbejdsgiverbetalt.

### **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 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.  
Pr. 1. marts 2011 gælder følgende litra b: Medarbejdere, der er fyldt 20 år, og som har 3 måneders anciennitet i virksomheden.

### **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.

## § 20 a. Seniorordning

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

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensions- bidraget, jf. § 20, til seniorfridage.

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes for timelønnede medarbejdere på medarbejderens søgnehelligdags-/feriefridagskonto.

Konverteringen 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 pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 2, stk.4. Det gælder dog ikke for seniordage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse.

For seniorfridage følges reglerne for feriefridagsbetaling i § 3.

For funktionærlignende ansatte, jf. protokollat 3 (funktionær- lignende ansatte) gælder følgende:

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.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 2, stk. 4. Det gælder dog ikke for seniordage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse.

For seniorfridage følges reglerne for feriefridagsbetaling i § 3.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. §§ 2 og 3.

## **§ 21. 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 dødsfald har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år. Efterlønnen er ikke feriepengeberettiget.

Efterlønnen beregnes efter de for beregning af sygedagpenge i dagpengeloven fastsatte principper.

## **§ 22. Fritvalgsordning**

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

Pr. 15. marts 2014 indbetales i alt 1,3 pct. af den ferieberettigende løn til medarbejdernes konto for særlig opsparing.

Pr. 15. marts 2015 indbetales i alt 1,7 pct. af den ferieberettigende løn til medarbejdernes konto for særlig opsparing.

Pr. 15. marts 2016 indbetales i alt 2,0 pct. af den ferieberettigende løn til medarbejdernes konto for særlig opsparing.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. ferie- fridagsopsparing.

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

Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra fritvalgskontoen. Der kan dog ikke indgås lokalaftale om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationen.

## **§ 23. Samarbejde og anvendelse af underleverandører**

### ***Stk. 1.***

Denne aftale omhandler arbejde indenfor Ejendoms- funktionæroverenskomsten, 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 Ejendoms- funktionæroverenskomsten. 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 branchen 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 forbundets arbejde for at overenskomstdække branchen, skal de af overenskomsten omfattede virksomheder – på opfordring fra forbundet til virksomhedens hjemsted – 2 gange årligt til organisationen 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. Forbundet er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med henblik på indgåelse af overenskomst overfor virksomheder, der ikke er omfattet af Ejendomsfunktionær-overenskomsten.

**Stk. 6.**

Forbundet forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder der ikke er omfattede af Ejendomsfunktionær-overenskomsten på lempeligere vilkår end det i Ejendomsfunktionær-overenskomsten fastsatte. Forbundet skal – på opfordring af arbejdsgiverorganisationen – 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 Ejendomsfunktionær-overenskomsten.

**Stk. 7.**

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. Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte ar-

bejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at under- leverandørvirksomheden kan optages i DI og overenskomst- dækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

### **Stk. 8.**

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

## **§ 24. 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 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**

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.

#### **Stk. 7**

Lønoplysninger; § 24's fortolkning:

Parterne er enige om følgende angående anonymiseringskravet og fortrolighedskravet i ejendomsfunktionæroverenskomstens § 24:

*"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 parterne 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."*

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

Der er derfor mellem parterne 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 o.l. 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.

## **§ 25. 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).

## **§ 26. Overenskomstperiode**

Denne overenskomst træder i kraft den 1. marts 2014 og gælder indtil den opsiges med 3 måneders varsel til den 1. marts, dog tidligst 1. marts 2017.

København, juli 2014

For Ejendom- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning  
***Sign. Peter Johansen***

Serviceforbundet  
***Sign.: Torben Vangsgaard***

For DI Overenskomst II v/DI (SBA)  
***Sign. Jette Bøgeby***

## **Protokollat 1 Licitationer og kontraktfornyelser**

Den type arbejde der er omfattet af denne overenskomst er ligeledes gældende ved licitationer og kontraktfornyelser.

## **Protokollat 2 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 skriftligt forlangende af medarbejderen udlevere et ansættelsesbevis, med de faktiske oplysninger som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

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

## **Protokollat 3 Funktionærlignende ansættelse**

Parterne 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.

Serviceforbundet og SBA anbefaler, at virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, som minimum gør det efter følgende retningslinier og i overensstemmelse med bestemmelser i denne overenskomst.

### ***Løn***

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

### ***Fratræden***

FUL § 2a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende. Overenskomstens § 7, stk. 4 finder ikke anvendelse.

### ***Ferie***

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse efter medarbejderens eget valg, jf. Ferielovens § 23. Såfremt der holdes ferie med løn, beregnes der tillige feriepenge af eventuelt merarbejde, som udbetales samtidig med ferietillæg.

### ***SH-dage***

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

### ***Sygdом***

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

## **Protokollat 4 Behandling af faglig strid**

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

### ***Lokal forhandling***

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

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, om disse repræsenterer de ansatte eller 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.

### ***Mæglingsmøde***

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

Referatet fra den lokale forhandling skal vedlægges.

Mæglingsmødet skal, såfremt en af parterne kræver dette eller såfremt det er af betydning for sagens afklaring, holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

På mæglingsmødet ledes forhandlingerne af organisationernes mæglingsmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

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

### **Organisationsansvar**

En organisation, der agter at gøre organisationsansvar gældende over for den modstående organisation, skal begære et møde med dette ene punkt på dagsordnen. 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.

### **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.

Senest 25 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til opmanden og med kopi til modparten 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 inden kl. 16.00 senest 24 hele arbejdsdage før retsmødet.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 15 hele arbejdsdage før retsmødet til opmanden fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Kopi sendes samtidig til den klagende organisation.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 14 hele arbejdsdage 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 kl. 16.00 senest 9 hele arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og opmanden i hænde kl. 16.00 senest 6 hele arbejdsdage før retsmødet.

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af proceskrifterne, 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.

## **Protokollat 5 Seniorpolitik**

Parterne er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Parterne er derfor enige om, at der i den kommende overenskomstperiode skal etableres et udvalgsarbejde, der skal analysere og drøfte overenskomst- og lovgivningsmæssige barrierer for ældres beskæftigelse.

## **Protokollat 6 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 7 Modernisering af overenskomsten**

Parterne er enige om, at drøfte en modernisering af Ejendomsfunktionæroverenskomsten i overenskomstperioden. Samtidig hermed drøftes spørgsmålet om overenskomstens dækningsområde.

## **Protokollat 8 Overenskomstens § 1, stk. 4 (ansættelser under 15 timer pr. uge)**

Medlemmer af arbejdsgiverorganisationen kan tiltræde en ordning, hvorefter overenskomstens § 1, stk. 4 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 tillige 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 Serviceforbundet om lønmodtagers navn og adresse. Samtidig hermed kontrollerer PensionDanmark, om lønmodtageren fra en tidligere ansættelse har været omfattet af Ejendomsfunktionæroverenskomstens 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 Ejendomsfunktionæroverenskomstens § 1, stk. 4 på ny er gældende fuldt og helt for den pågældende virksomhed.

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

## **Protokollat 9 Elektroniske dokumenter**

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

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

## **Protokollat 10 Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde**

### **Baggrund**

Af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 20 fremgår det, at reglerne om organisering i §§ 9 – 10 og §§ 12 – 16 ikke finder anvendelse i det omfang, der for at styrke og effektivisere virksomhedernes samarbejde om sikkerhed og sundhed

1. er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og
2. på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte

1. flere driftsmæssigt forbundne virksomheder,
2. flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, eller
3. kommuner eller regioner og selvejende institutioner, som kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst med.

Det er en betingelse at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles arbejdsmiljøorganisation, og at der deltager mindst én ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af de deltagende virksomheder.

Det fremgår endvidere af bekendtgørelsens § 22, at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 20, og under forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet er repræsenteret i samarbejdsorganet.

### **Aftalens dækningsområde**

DI Overenskomst II og Serviceforbundet er enige om, at nærværende rammeaftale dækker Ejendomsfunktionæroverenskomsten.

### **Formål**

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.

### **Fremgangsmåde**

Forslag til ændringer af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde kan komme fra såvel arbejdsgivere som arbejdsledere og medarbejdere, og skal drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Med udgangspunkt i disse drøftelser udarbejdes en skriftlig begrundelse for på hvilke punkter de foreslåede ændringer vil betyde et styrket og mere effektivt arbejdsmiljøarbejde i forhold til den eksisterende arbejdsmiljøorganisations form.

Såfremt det beslutes at gennemføre de foreslåede ændringer udarbejdes en virksomhedsaftale herom.

### **Krav til virksomhedsaftalens indhold og form**

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter.

Det er tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere, der underskriver aftalen.



Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden, aftalen er gældende.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Aftalen indsendes til DI Overenskomst II og Serviceforbundet.

### **Virksomhedsaftalen skal indeholde:**

Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

1. Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.
2. Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
3. Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.
4. Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.
5. Angivelse af retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner

Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

### **Aftalens varighed**

Denne organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udløb af den førstkommende 1. januar.

## **Protokollat 11 Bidrag til SUS**

Parterne er enige om, at overenskomstparternes bidrag til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat SUS finansieres over overenskomsten via uddannelsesfonden. Fonden udbetaler beløbet til organisationerne, som selv står for betalingen til SUS.

## **Protokollat 12 Udvalgsarbejde om fremtidig lønstruktur**

Parterne er enige om, at der umiddelbart efter overenskomstfornyelsen påbegyndes et udvalgsarbejde omkring overenskomstens fremtidige lønstruktur. Arbejdet skal specielt tage udgangspunkt i drøftelser omkring en eventuel særlig aflønning af faglærte ejendomsserviceteknikere.

Parterne er enige om, at udvalget skal have færdiggjort sit arbejde inden 1. juli 2015.

## **Protokollat 13 vedrørende Firefighters (arbejde i DR-Byen)**

For firefighters ansat i Coor Service Management A/S er der for arbejde i DR-Byen aftalt følgende:

I forbindelse med ansættelse udleveres en jobbeskrivelse samt beskrivelse af udlevering af arbejdstøj.

Der betales en fast månedsløn til de faste fuldtidsansatte medarbejdere. Lønnen udgør pr. 15. marts 2014 24.554,54 kr., pr. 15. marts 2015 kr. 24.915,28 og pr. 15. marts 2016 til 25.300,07.

Ved kvalifikation som brandmand ydes et tillæg på kr. 1.124,42 pr. måned.

Ved kvalifikation som håndværker ydes et tillæg på kr. 2.248,84 pr. måned.

Tillæggene kan ikke ydes samtidigt.

Disse lønninger er inklusive alle tillæg i overenskomstens § 2 stk. 4, § 3 stk. 3 og 4, § 5 stk. 1, § 8 stk. 2 samt varmemesterstillægget i § 8 stk. 1, 4. afsnit.

Pr. 15. marts 2014 betales et månedligt tillæg på 2.029,64 kr., pr. 15. marts 2015 reguleres tillægget til 2.062,12, og pr. 15. marts 2016 reguleres tillægget til 2.097,18 kr. — Dette tillæg erstatter tillæggene i § 8 stk. 3.

De omfattede af dette protokollat er ansat på funktionær- lignende vilkår, jf. overenskomstens protokollat 3.

I øvrigt er ejendomsfunktionæroverenskomsten gældende, og denne aftale reguleres som ejendomsfunktionæroverenskomsten.

Arbejdstiden vil primært foregå i 12 timers vagter, hvilket parterne er enige om kan ske ifølge overenskomstens § 1, stk. 7 jf. § 1 stk. 4.

Vagtskema udleveres en måned før ikrafttræden og gælder for en to måneders periode.

Vagter benævnes fremadrettet enten dag- eller nattevagter. Dagvagter skal placeres indenfor tidsrummet mellem kl. 06.00 eller kl. 18.00 og nattevagter placeres mellem kl. 18.00 og kl. 06.00, medmindre andet tidsrum aftales med den enkelte firefighter.

Firefighters må ikke have mere end 4 på hinanden følgende vagter.

Medarbejderne kan frivilligt påtage sig vagter udover den almindelige arbejdstidsnorm (37 timer ved fuldtid). Frivilligt merarbejde honoreres med almindelig timeløn og er således ikke overarbejde. For hver frivillig vagt underskrives en blanket, der bekræfter frivilligheden.

Ved placering af de såkaldte "fjollevagter" skal arbejdsgiver tage behørigt hensyn til medarbejdernes ønske om enkeltdage som vagtfri.

Såfremt der indbyrdes byttes vagter uden arbejdsgivers indblanding, kan eventuelle timer udover normen ikke betragtes som overarbejde. Arbejdsgiver skal have besked om indbyrdes bytning af vagter på udarbejdet vagtbytteseddel senest hverdagen før den pågældende vagt.

Parterne er enige om, at der kan ansættes afløsere til syge- og ferieafløsning samt til

arbejde ved arrangementer. Disse medarbejdere er dog sikret minimum 12 timers arbejde om ugen, og de vil blive aflønnet efter overenskomstens almindelige bestemmelser.

I forlængelse af Coor Service Management A/S årlige Målstyrings- og Udviklingssamtale (MUS) vil hver firefighter få udarbejdet en udviklingsplan. Denne vil være tilgængelig for den enkelte firefighter.

Fra 1. maj 2010 tildeles 8 tillidsmandstimer pr. måned til tillidsmandsarbejde.

Endelig er parterne enige om, at denne aftale genforhandles, hvis de faktiske omstændigheder ændrer sig.

## Protokollat 14 Elever

### §.1 Elevlønsatser

Beløbene er i kr./øre

	15. maj 2014	15. marts 2015	15. marts 2016
Første 12 måneder	62 kr.	63,18 kr.	64,38 kr.
Næste 12 måneder	74 kr.	75,41 kr.	76,84 kr.
Næste 12 måneder	77 kr.	78,46 kr.	79,95 kr.
Sidste 3 måneder	90 kr.	91,71 kr.	93,45 kr.

### §.2 Voksenelever:

Elever, der påbegynder elevforholdet efter, at de er fyldt 25 år, er voksenelever.

Den merit, som voksenelever, der med baggrund i tidligere beskæftigelse og/eller uddannelse, får, modregnes i de laveste satser.

En voksenelev, som i mindst 12 måneder forud for uddannelsesaftalens oprettelse har været ansat hos den pågældende arbejdsgiver med arbejde indenfor faget, aflønnes under hele uddannelsesforløbet med en løn svarende til den til enhver tid gældende timelønssats uden tillæg. Dette gælder for voksenelever, der er startet i uddannelse efter 15. maj 2014.

### §.3 Løn- og arbejdsforhold for elever:

Lønnen afregnes månedsvis bagud.

For elever, der indgår uddannelsesaftale i grundforløbet eller senere, regnes lønansiendigheden fra datoen for påbegyndelsen af grundforløbet.

For elever, der indgår uddannelsesaftale under et påbegyndt 2. skoleforløb eller senere, forkortes første lønperiode med det antal måneder, der ligger mellem 2. skoleperiodes begyndelse og uddannelsesaftalens ikrafttrædelsestidspunkt.

## **Stk. 2 Skoleophold\***

Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:

- a. Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
- b. Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2014-niveau: 490 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til eleven forud for skoleopholdets påbegyndelse, og eleven foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

\*Bestemmelserne i denne overenskomst om arbejdsgivernes betaling af skolehjem vil udgå og blive afløst af lovregler herom, såfremt Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingsforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget vil bevirke, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevs udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Virksomhedernes udgifter til elevers ophold på skolehjem refunderes via Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), som i dag allerede refunderer transportudgifter.

Hvis Folketinget vedtager de nye regler, vil disse afløse overenskomstens nuværende regler om betaling af skolehjem fra den dato, hvor de nye regler træder i kraft. Der vil i den forbindelse blive orienteret særskilt og mere udførligt om de nye regler.

I det omfang de nye regler i erhvervsuddannelsesloven på et senere tidspunkt måtte blive ændret, så forudsætningerne i mæglingsforslaget forandres afgørende, forhandles overenskomstens parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet forhandles mellem LO og DA.

### **§.4 Prøvetid:**

De første 3 måneder betragtes som gensidig prøvetid, hvor begge parter uden særlig begrundelse kan opsige uddannelsesaftalen uden varsel. Skoletid medregnes ikke i prøvetiden.

### **§.5 Arbejdstid:**

De i overenskomsten anførte bestemmelser om arbejdstid er gældende for eleven.

Eleven udarbejder løbende en opgørelse over arbejdstiden/skoletiden og afleverer denne til den uddannelsesansvarlige på virksomheden hver måned.

### **§.6 Overarbejde:**

Elever under 18 år må ikke udføre overarbejde, og elever over 18 år bør kun undtagelsesvis deltage i overarbejde.

Overarbejde afvikles/afregnes efter de i overenskomsten anførte regler.

Eventuelt overarbejde skal aftales og efterfølgende godkendes.

### **§.7 Ferie og feriegodtgørelse:**

Eleven holder ferie efter reglerne i Ferieloven og overenskomsten.

Såfremt der for elevforholdet skal beregnes sygeferiegodtgørelse, sker det i henhold til overenskomstens bestemmelser om sygeferiegodtgørelse .

### **§.8 Søgnehelligdage, feriefridage og betaling**

Der henvises til overenskomstens bestemmelser.

### **§.9 Sygdom**

Eleven er omfattet af lov om dagpenge ved sygdom, og virksomheden udbetaler dagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade, i henhold til loven.

Eleven skal ved sygdom eller andet forfald straks ved arbejdstidens begyndelse eller snarest muligt derefter underrette sin foresatte/den uddannelsesansvarlige på virksomheden om sit sygefravær.

Såfremt eleven aflønnes som voksenlærling, betales eleven ved sygdom og tilskadekomst efter overenskomstens § 5, Betaling under sygdom, dog med den for eleven gældende lønsats.

### **§.10 Barsels-, fædre - og forældreorlov**

Eleven er omfattet af Barselsloven og Ligebehandlingsloven.

### **§.11 Session:**

Indkaldes en elev til session, gives der i forbindelse med sessionen den fornødne frihed med fuld lønkompensation.

### **§.12 Pension:**

Elever er ikke omfattet af Ejendomsfunktionærernes pensionsordning i PensionDanmark.

Dog fortsætter elever, der påbegynder uddannelsen til ejendomsfunktionær, efter at være blevet omfattet af Ejendomsfunktionærernes pensionsordning i PensionDanmark, med at være omfattet af ordningen under uddannelsestiden.

Endvidere skal elever, der påbegynder uddannelsen til ejendomsfunktionær, efter at de er fyldt 20 år, omfattes af Ejendomsfunktionærernes pensionsordning i PensionDanmark, når prøvetiden på 3 måneder er overstået.

Elever, der fortsætter ansættelsen i virksomheden, efter at læretiden er udstået, har opsparet de fornødne 3 måneders anciennitet til at være omfattet af Ejendomsfunktionærernes pensionsordning i PensionDanmark.

Elever, der ikke er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning har krav på følgende forsikringsydelse:

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

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiver”

Ovenstående bestemmelser træder i kraft for elevforhold indgået i henhold til overenskomstens elevbestemmelse efter 15. maj 2014.

## **Bilag 1**

### **Bedre helbreds kontrol ved natarbejde**

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

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

## **Bilag 2**

### **Social dumping**

På overenskomstområder, hvor der under forhandlingerne har været rejst krav om regler om social dumping / løndumping, gælder - medmindre parterne inden 1. oktober 2010 indgår aftale om andet - følgende:

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

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

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

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

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

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

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden / virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonflikttramtes organisation rette henvendelse

delse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

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

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

Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

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

Ovenstående regler bortfalder ved udløbet af overenskomst-perioden.

## **Bilag 3**

### **Social dumping**

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

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

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

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

- Gældende lovgivning – national såvel som EU-ret – skal overholdes
- Der skal sikres en effektiv efterlevelse af gældende regler
- Enhver form for omgåelse af overenskomsterne er uacceptabel

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

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

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

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

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

Udvalget kan om nødvendigt nedsætte underudvalg.

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

## **Bilag 4**

### **Ligelønsnævn**

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

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

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

Parterne er enige om at Mæglingsforslag fra Forligsmanden af 26. marts 2010 hermed er indskrevet i overenskomsten, idet parterne dog er enige om at udskyde implementeringen af mæglings forslagens pkt. XII om fratrædelsesgodtgørelse indtil Overenskomstnævnet har taget stilling om dette skal gælde i ejendomsfunktionær-overenskomsten.



# EJENDOMSFUNKTIONÆR- OVERENSKOMST

**2014–2017**

**DI – Dansk Industri**

H. C. Andersens Boulevard 18  
1787 København V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

**Serviceforbundet**

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



**SERVICE**  
*FORBUNDET*