

**2020**  
**2023**

Indgået mellem  
DI Overenskomst II (SBA)  
og Ejendom- og Servicefunktionærernes  
Landssammenslutning

under  
Serviceforbundet

# Ejendoms- funktionær- overenskomsten

DI nr. 794644



**SERVICE**  
*FORBUNDET*

# **Ejendomsfunktionær- overenskomsten**

**2020-2023**

mellem

**DI Overenskomst II (SBA)**

og

**Ejendom- og Servicefunktionærernes  
Landssammenslutning**

under

**Serviceforbundet**

## Indhold

§ 1. Arbejdsforhold og arbejdsopgaver .....	4
§ 2. Fridage/feriefridage .....	6
§ 3. Søgnehelligdagsbetaling/feriefridagsbetaling .....	7
§ 4. Ferie og feriegodtgørelse .....	8
§ 5. Betaling under sygdom .....	9
§ 6. Barsel- og fædreorlov .....	11
§ 7. Opsigelse .....	13
§ 8. Løn og tillæg .....	14
§ 9. Arbejdsforholdenes ordning .....	16
§ 10. Tillidsrepræsentant .....	16
§ 11. Hvem kan vælges .....	17
§ 12. Valg af tillidsrepræsentant .....	17
§ 13. Tillidsrepræsentantens uddannelse .....	17
§ 14. Stedfortræder for tillidsrepræsentant .....	18
§ 15. Tillidsrepræsentantens virksomhed .....	18
§ 16. Fællestillidsrepræsentant .....	20
§ 16a. Andre muligheder for valg .....	20
§ 16b. Vederlag .....	20
§ 17. Tillidsrepræsentantstillingens ophør .....	21
§ 19. DA/LO Udviklingsfond .....	24
§ 20. Kompetenceudvikling .....	24
§ 20a Ejendomsfunktionæroverenskomstens samarbejdsfond .....	25
§ 21. Pension og sundhedsordning .....	26
§ 21 a. Seniorordning .....	27
§ 22. Løn til efterladte .....	28
§ 23. Fritvalgsordning .....	29
§ 24. Samarbejde og anvendelse af underleverandører .....	29
§ 25. Adgang til lønoplysninger .....	31

§ 26. Anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed .....	33
§ 27. Forsøgsordninger .....	34
§ 28. Lokale aftaler .....	34
§ 29. Overenskomstperiode .....	35
Protokollat 1 Licitationer og kontraktfornyelser .....	36
Protokollat 2 Ansættelsesbeviser .....	36
Protokollat 3 Funktionærlignende ansættelse.....	36
Protokollat 4 Behandling af faglig strid .....	37
Protokollat 5 Seniorpolitik.....	40
Protokollat 6 Overenskomstens betalingstidspunkter .....	40
Protokollat 7 Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handler .....	40
Protokollat 8 Overenskomstens § 1, stk. 4 (ansættelser under 15 timer pr. uge) .....	41
Protokollat 9 Elektroniske dokumenter .....	41
Protokollat 10 Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde .....	42
Protokollat 11 Bidrag til SUS.....	43
Protokollat 12 Fortolkning af systematisk overarbejde .....	44
Protokollat 13 Elever.....	45
Protokollat 14 Organisationsaftale om databeskyttelse.....	50
Protokollat 15 Initiativer vedrørende fremme af lokallønsaftaler i overenskomstperioden .....	50
Bilag 1 Bedre helbreds kontrol ved natarbejde.....	52
Bilag 2 Social dumpning .....	52
Bilag 3 Social dumpning .....	53
Bilag 4 Ligelønsnævn.....	54
Bilag 5 Nyoptagne virksomheder – optrapning af fritvalgskonto, fondsbidrag og konvertering af nye bidrag til fritvalgskonto.....	55

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

### ***Overenskomstens område***

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

Overenskomsten dækker medarbejdere, der udelukkende er fast beskæftiget på en eller flere selvstændige ejendomsenheder til varetagelse af ejendomsfunktionær opgaver inden for 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.

Bliver en medarbejder syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har medarbejderen ikke pligt til at afspadseres. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

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

### **Stk. 9**

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

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

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

Opsparing af systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadsres som hele fridage inden for en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadsringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6x24 timer.

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

Parterne er enige om, at de eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler ikke påvirkes af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

## **§ 2. Fridage/feriefridage**

### **Stk. 1**

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

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

### **Stk. 2**

Som søgnehellidage betragtes, Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag som 1/2 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 3,5 % 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.

**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. 950,- og for deltidsansatte kr. 600,- pr. søgnehelligdag og 31. december.

Forskuds- og acontobeløb 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 12,5 % af lønnen.

### **Stk. 3**

Virksomheden yder sygeferiegodtgørelse i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser fra medarbejderens 2. fraværsdag.

Virksomheden yder tillige opsparing til søgnehelligdagsbetaling under medarbejdernes fravær af mere end 3 arbejdsdages varighed på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden. Retten til opsparing til søgnehelligdagsbetaling på grund af sygdom er betinget af, at medarbejderen forud for sygdommen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse i virksomheden. Opsparing til søgnehelligdagsbetaling under sygdom skal højst betales for 4 måneder inden for et kalenderår. Opsparing til søgnehelligdagsbetaling 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 12,5 % af sygelønnen, og søgnehelligdagsbetalingen udgør 5,25 % af sygelønnen.

### **Stk. 5**

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

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

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

### **Stk. 6**

Standardaftale om håndtering af feriepenge af 28. maj 2018 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 2020 154,76 kr. pr. time, pr. 15. marts 2021 157,96 kr. pr. time og pr. 15. marts 2022 161,11 kr. pr. time.

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

Sygelønnen ydes maksimalt for 70 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden). Erstatning for arbejdsskade ydes maksimalt for 100 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden). Erhvervsbetinget 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 sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for perioden 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 barnets første hele sygedag.

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

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalsordningen svarende til det faktiske fravær

### **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. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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 indlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

#### **Stk. 5**

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalgsordningen efter samme regler som udbetaling af beløb i henhold til stk. 6.

#### **Stk. 6**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra sin fritvalgskonto.

#### **Stk. 7**

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

### **Stk. 4**

Indtil 1. juli 2020 gælder følgende:

For medarbejdere, der påbegynder forældreorlov:

Arbejdsgiveren yder fuld løn 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.

For forældreorlov svarer betalingen i disse 13 uger til den løn, den pågældende har optjent inden for de sidste 3 lønperioder inden barselorlovens 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, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

Fra 1. juli 2020 gælder følgende:

For medarbejdere der påbegynder forældreorlov 1. juli 2020 eller senere:  
Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger.  
Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Stk. 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
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 inden for 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 3 års anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges i den periode, hvor medarbejderen har ret til sygeløn, jf. § 5, stk. 1. Denne bestemmelse finder alene anvendelse, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

Ved afskedigelser af større omfang og udløb af kundekontrakter kan opsigelse desuden finde sted under sygdom. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

Denne bestemmelse finder ikke anvendelse for medarbejdere omfattet af protokollat 3, Funktionærlignende ansættelse eller medarbejdere, der i øvrigt er tillagt funktionærlignende rettigheder.

### **Stk. 8**

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. 9**

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.

## **§ 8. Løn og tillæg**

### **Stk. 1**

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

15. marts 2020:	154,76 kr.
15. marts 2021:	157,96 kr.
15. marts 2022:	161,11 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:

<b>Aftentillæg:</b>	<b>kl. 18.00 – 22.00</b>
Pr. 15. marts 2020	kr. 114,45
Pr. 15. marts 2021	kr. 14,68
Pr. 15. marts 2022	kr. 14,91
<b>Nattillæg:</b>	<b>kl. 22.00 – 05.15</b>
Pr. 15. marts 2020	kr. 18,92
Pr. 15. marts 2021	kr. 19,22
Pr. 15. marts 2022	kr. 19,53

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

Pr. 15. marts 2020	kr. 25,04
Pr. 15. marts 2021	kr. 25,45
Pr. 15. marts 2022	kr. 25,85

### **Stk. 4**

For beredskabsvagt, som regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstidsbegyndelse næste morgen, betales kr. 237,34. Ved tilkald under beredskabsvagt betales der overarbejdsbetaling. Transporttiden medregnes som arbejdstid ved tilkald. Mindestebetaling ved tilkald er 1 time.

### **Stk. 5**

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Lønperioden løber fra den 15. til den 14. i måneden. Lønnen skal være til disposition senest den sidste bankdag i måneden. Lønudbetalingen skal ske til medarbejderens NemKonto.

### **Stk. 6**

#### **A. Timeløn med lokalløn**

Med virkning fra den 15. marts 2018 kan der på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til:

- Pr. 15. marts 2020: kr. 1,50 pr. time
- Pr. 15. marts 2021: kr. 2,00 pr. time
- Pr. 15. marts 2022: kr. 2,50 pr. time

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres normalt timelønnen efter stk. 1 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat den normale timeløn efter § 8 stk. 1.

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

#### **B. Årlig opgørelse og udbetaling**

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

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



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

### **C. Opsigelse af lokallønsordning**

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

## **§ 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 over for 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.

#### ***Anmærkning:***

*En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.*

## **§ 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 over for 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 over for 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.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af det overenskomstbærende forbund\*.

### ***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.

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

### ***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 fællestillidsrepræsentanten (se nedenfor) eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens

og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af 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 på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal medarbejderen forud herfor underrette\* arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

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

### **Stk. 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 tillidsrepræsentantens 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 normalt melønnen og uden for normal arbejdstid som ekstra arbejde.

### **Stk. 7**

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

**Stk. 11**

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

## **§ 16. Fællestillidsrepræsentant**

**Stk. 1**

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

**Stk. 2**

I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er seks tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne inden for en heden 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 over for virksomhedens ledelse.

**Stk. 4**

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

## **§ 16a. Andre muligheder for valg**

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant / tillidsrepræsentanter end i de i § 10-12, 14 og 16.

## **§ 16b. Vederlag**

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag,

som udbetales med 50 % pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

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

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført grunduddannelsen (G1-G4), som pt. er af i alt 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør:

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

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

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

## **§ 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.

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 mæglingsbegæringens 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 § 7. Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 5**

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Kompetenceudviklingsfonden som ved aftalt uddannelse, jf. § 20 stk. 1.

## **§ 18. Arbejdsmiljørepræsentanternes virke**

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 Arbejdsmiljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

### **Stk. 1. Samarbejde og opgaver**

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

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

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

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

Arbejds miljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

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

### **Stk. 2. Frihed til opgaver**

Overenskomstparterne er enige om arbejdsmiljørepræsentantens centrale rolle for at sikre blandt andet et godt samarbejde og sikkert arbejdsmiljø.

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

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

### **Stk. 3. Deltagelse i arbejdsmiljøkurser\***

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

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

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



#### **Stk. 4. Adgang til elektroniske hjælpemidler\***

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til elektroniske hjælpemidler som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 15, stk. 10.”

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

## **§ 19. DA/LO Udviklingsfond**

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves et bidrag på 45 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2022 stiger beløbet til 47 ører pr. arbejdstime.

## **§ 20. Kompetenceudvikling**

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

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet i virksomheden har 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 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 forskudt tidstillæg 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 tilgængelig på: <https://www.pension.dk/virksomhed/services/artikler/kurser-med-tilskud/>

#### **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.

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

Parterne er enige om, at der til kompetenceudvikling 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.

## **§ 20a Ejendomsfunktionæroverenskomstens samarbejdsfond**

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

Parterne er endvidere enige om, at arbejdsgiver til samarbejde pr. 15. marts 2018 indbetaler 25 øre pr. præsteret arbejdstime til Ejendoms- og Tilsynsfunktionærernes samarbejdsfond. Pr. 15. marts 2020 stiger betalingen til 30 øre. 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.

**Stk. 2 Vederlag til tillidsrepræsentanter**  
Ejendomsfunktionæroverenskomstens Samarbejdsfond finansierer ud over de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag til tillidsrepræsentanter. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt i samarbejdsfonden og friholdes fra fondens øvrige økonomi.

Når tillidsrepræsentantens valggrundlag er kendt ultimo 2017, fastsættes det særskilte bidrag til fonden til dækning af vederlagsudbetalingen. Vederlaget træder i kraft med virkning fra den 15. marts 2018.

Fondens bestyrelse bemyndiges herefter til halvårligt at fastsætte den særskilte bidragsats med henblik på at opnå balance mellem indbetalinger og udbetalinger til vederlag.

## **§ 21. 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 lønningsperiode, hvor 10 års anciennitet opnås.

Medarbejderbidraget tilbageholdes ved lønberegningen og anvises af arbejdsgiveren til PensionDanmark.

Der er indgået aftale om en sundhedsordning hos PensionDanmark. Der afsættes 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. Dokumentationen kan bestå i forevisning af

gældende pensionsoversigt eller pensionspolice.

- 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.

**Stk. 5 Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

## **§ 21 a. Seniorordning**

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgskontoen til finansiering af seniordage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 20, til seniorfridage.

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

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

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

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det

kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af fritvalgskontoen og det konverterede pensionsbidraget vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i 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 (Funktionærlignende ansættelse) 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.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via fritvalgskonto, konvertering af pensionsmidler eller egne midler, og at det ikke er muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konvertering af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne.

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.

## **§ 22. 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.

## **§ 23. Fritvalgsordning**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 4,0% af den ferieberettigede løn som en fritvalgsordning. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing. I overenskomstperioden udgør stigningen på fritvalgsordningen 1,0% pr. år af den ferieberettigede løn. Pr. 15. marts 2020 stiger fritvalgsordningen til 5,0% af den ferieberettigede løn. Pr. 15. marts 2021 til 6,0% af den ferieberettigede løn og pr. 15. marts 2022 til 7,0% af den ferieberettigede løn.

Medarbejderen kan disponere over midler på fritvalgskontoen til fravær i forbindelse med afvikling af seniorfridage, børneomsorgsdage, barnets anden hele sygedag og frihed til lægebesøg sammen med barnet.

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

Der udbetales ikke beløb den 14. juni til medarbejdere, der har valgt børneomsorgsdage, seniorfridage, barnets anden hele sygedag og/eller frihed til lægebesøg sammen med barnet .

De lokale parter kan skriftligt aftale, at det samlede bidrag til fritvalgsopsparingen udbetales løbende sammen med lønnen. Aftalen skal respektere medarbejderens muligheder for at trække på fritvalgskontoen i forbindelse med afholdelse af børneomsorgsdage, barnets 2. hele sygedag, lægebesøg med barnet og seniorfridage.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationen.

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

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

### **Stk. 1.**

Denne aftale omhandler arbejde inden for 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 Ejendomsfunktionæroverenskomsten. 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 over for virksomheder, der ikke er omfattet af Ejendomsfunktionæroverenskomsten.

### **Stk. 6.**

Forbundet forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder der ikke er omfattede af Ejendomsfunktionæroverenskomsten på lempeligere vilkår

end det i Ejendomsfunktionæroverenskomsten 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 Ejendomsfunktionæroverenskomsten.

#### **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 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.

#### **Stk. 8.**

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

#### **Stk. 9.**

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

## **§ 25. 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 konkrete 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, § 25's fortolkning:

Parterne er enige om følgende angående anonymiseringskravet og fortrolighedskravet i ejendomsfunktionæroverenskomstens § 25:

*"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.

## **§ 26. Anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed**

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

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

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres. Bestemmelsen er gældende for ansættelsesforhold, der er påbegyndt den 1. maj 2017 eller senere.

## **§ 27. 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 ved kommende forbunds lokale afdeling(er).

## **§ 28. Lokale aftaler**

### **Stk. 1.**

Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler, som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for.

Lokalaftaler indgås skriftligt mellem den ansvarlige ledelse på arbejdspladsen og medarbejdernes tillidsrepræsentant.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med den lokale afdeling af Ejendom- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning.

### **Stk. 2.**

Fra 15. marts 2018 vil der være adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. særskilt bestemmelse herom. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

### **Stk. 3.**

Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingsmøde.

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

Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i stk. 3, andet afsnit, anførte regler er iagttaget. Hvorefter aftalen er bortfaldet

Anmærkning: Parterne er enige om, at de i overenskomsten øvrige eksisterende muligheder for arbejdsgivers arbejdstidstilrettelæggelse samt allerede eksisterende muligheder for indgåelse og opsigelse af lokalaftaler, herunder adgangen til at fravige overenskomstbestemmelser ved lokalaftaler bevares uændret.

## **§ 29. Overenskomstperiode**

Denne overenskomst træder i kraft den 1. marts 2020 og gælder indtil den opsiges med 3 måneders varsel til den 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

København, 11. marts 2020

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

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

For DI Overenskomst II v/DI (SBA)  
***Sign. Lene Horn og Søren Vilsen***

## **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 retningslinjer 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 ferie godtgørelse efter medarbejderens eget valg, jf. Ferielovens regler herom. 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 søgnehelldag 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 retstvist, 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.

Mæglingensmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingensbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

På mæglingensmødet ledes forhandlingerne af organisationernes mæglingensmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

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

### **Organisationsansvar**

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

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

Parterne kan ad hoc indgå aftale om, at sager med påstand om organisationsansvar kan behandles, uden afholdelse af møde forudsat, at begge parter er repræsenteret på et niveau, der kan tegne de 2 organisationer.

### **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 processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

Er klageskriftet ikke modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

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

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

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

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

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

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



flertal.

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

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

## **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 Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handler**

Parterne har en fælles interesse i, at sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger behandles så hurtigt og hensynsfuldt for de involverede lokale parter som muligt.

Parterne er derfor enige om at nedsætte et udvalg i overenskomstperioden, der skal se på den eksisterende fagretlige håndtering og eventuelt anvise nye konfliktløsningstiltag i sager af denne karakter.

Udvalget kan i arbejdet inddrage de erfaringer, der allerede er oppebåret via DI og CO-Industris samarbejdsorgan, Teksams, "Aftale om trivsel på arbejdet og et godt psykisk arbejdsmiljø" af 13. marts 2019 og andre lignende organer.

København, den 6. marts 2020

## **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 lønmodtagerens 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 retningslinjerne, 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 arbejdsmiljø- organisation, og at der deltager mindst én ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af dedeltagende 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 besluttet 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 Fortolkning af systematisk overarbejde - § 1 stk. 9

Overenskomstparterne er enige om, at i det omfang, der i forbindelse med overenskomstforhandlingerne i øvrigt foretages ændringer i bestemmelser, som påvirker ovenstående, tilpasses der i overensstemmelse hermed.

Parterne er enige om, at nærværende protokollat skal fortolkes i overensstemmelse med protokollat af 23. februar 2017 om præcisering af protokollat om systematisk overarbejde på Industriens Overenskomst.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2017

### ***”Forståelsen af protokollat nr. 5 om afspadsering af systematisk overarbejde***

*Parterne har drøftet forståelsen af Protokollat nr. 5 om afspadsering af systematisk overarbejde.*

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

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

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

København, den 11. marts 2017

## Protokollat 13 Elever

### §1. Elevlønsatser\*

Beløbene er i kr./øre

	15. marts 2020	15. marts 2021	15. marts 2022
Første 12 måneder	68,86 kr.	70,03 kr.	71,22 kr.
Næste 12 måneder	82,20 kr.	83,60 kr.	85,02 kr.
Næste 12 måneder	85,52 kr.	86,98 kr.	88,46 kr.
Sidste 3 måneder	100,99 kr.	102,70 kr.	104,45 kr.

\*Der henvises tillige til § 13 fra 1. september 2020.

### §2. Voksenelever:

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

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

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

\*Der henvises tillige til § 13 fra 1. september 2020.

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

Lønnen afregnes månedsvist bagud.

For elever, der indgår uddannelsesaftale i grundforløbet eller senere, regnes lønancienniteten 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 elevs 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, forhandler 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.

\*Der henvises til § 13 fra 1. september 2020.

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

Eleven er omfattet af Barselsloven og Ligebehandlingsloven.

\*Der henvises til § 13 fra 1. september 2020.

### **§11. Session:**

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

### **§12. Pension:**

Indtil 1. september 2020 gælder følgende:

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.

Nedenstående bestemmelser er gældende for elevforhold, der bliver indgået i henhold til overenskomstens elevbestemmelse efter 1. marts 2018.

Elever opnår ret til at være omfattet af Ejendomsfunktionæroverenskomstens pensionsordning i PensionDanmark fra det fyldte 20. år, og efter de har opnået 2 måneders anciennitet i virksomheden.

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.

Fra 1. september gælder følgende\*:

Elever er ikke omfattet af Ejendomsfunktionærernes Pensionsordning i PensionDanmark. Elever omfattes af pensionsordningen, når de fylder 18 år samt har opnået anciennitet efter overenskomstens regler.

For medarbejdere, der er 18 og 19 år, udgør bidragssatserne dog hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen i stk. 3.

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

Pensionsraten ovenfor forhøjes til satserne i overenskomsten, såfremt pensionsbetalingen for 18-19 årige refunderes til virksomhederne gennem AUB. Forsikringsordningen i stk. 3 bortfalder samtidig. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

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 uddannelsesperioden.

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

Elever, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 20 år, skal, indtil de fylder 20 år, være omfattet af forsikringsdækning hos PensionDanmark indeholdende følgende forsikringsydelser:

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

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiver

\* Parterne er enige om, at elever gives ret til pension, når medarbejderen er fyldt 18 år samt har opnået 2 måneders anciennitet i virksomheden.

For medarbejdere, der er 18 og 19 år, udgør bidragssatserne hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen i Lærlingeoverenskomstens § 14, stk. 2.

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

Parterne ønsker, at regeringen og Folketinget træffer beslutning om, at udgifterne til 18- og 19-årige elever og lærlinges pension finansieres af AUB gennem de i denne ordning opsparede midler, således at refusionen finansieres inden for den nuværende økonomiske ramme for AUB. Refusionen gennem AUB bør gælde for elever og lærlinge, der er omfattet af kollektive overenskomster, hvori der er pligt til at betale pension til elever hhv. lærlinge.

Parterne opfordrer FH og DA til at arbejde herfor.

Hvis Folketinget beslutter at etablere finansiering af refusionen gennem AUB med ikrafttræden i løbet af overenskomstperioden, vil ovennævnte satser blive forhøjet fra 4% hhv. 2% til 8% hhv. 4%, i alt 12%, og i den forbindelse bortfalder den særskilte forsikringsordning for 18- og 19-årige elever og lærlinge. Parterne forudsætter således, at lovgivningen herom træder i kraft i indeværende overenskomstperiode, og vil, når dette sker, træde sammen med henblik på at fastlægge ikrafttrædelsestidspunktet for de forhøjede pensionssatser. Refusionen gennem AUB forudsættes at ske op til det aftalte niveau, dvs. arbejdsgiverbidraget på 8 %.

### **§ 13. Sygdom, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, afspadsering**

Fra 1. september 2020 gælder følgende:

Elevens forhold i forbindelse med løn under sygdom og tilskadekomst, børns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, og afspadsering er de samme, som er fastsat i overenskomsten.

## **Protokollat 14 Organisationsaftale om databeskyttelse**

Overenskomstparterne er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Parterne er endvidere enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

København, den 6. marts 2020

## **Protokollat 15 Initiativer vedrørende fremme af lokallønsaftaler i overenskomstperioden**

Overenskomstfornyelsen 2017 indeholdt en nyskabelse i forhold til løndannelsen på normallønsområdet, da man etablerede adgangen til lokalt aftalt løn (lokalløn). Parterne har i en række sammenhænge i overenskomstperioden drøftet og konstateret en række barrierer for yderligere udbredelse af muligheden for lokalløn.

Parterne er derfor enige om, umiddelbart efter overenskomstfornyelsen, at nedsætte et fælles udvalgsarbejde, der skal fremkomme med initiativer, der kan understøtte de lokale parter i forhold til etablering af lokalløn.

Udvalget har til opgave at udfærdige fælles lokallønsguides og -paradigmer for lokallønsmodeller, som kan stilles til rådighed for virksomheder og medarbejdere. I forhold til udbredelsen af det lokale kendskab til lokallønsmuligheder tilstræbes det også, at der i fællesskab afvikles overenskomsts specifikke workshops, hvor virksomheder og tillidsrepræsentanter inviteres.

Tilsvarende ønskes det, at udvalget initierer og systematiserer den tekniske bistand fra organisationerne i form af understøttende konsulenttjeneste. Udvalget har også til opgave at skabe retningslinjer for organisationsinvolvering, hvis lokale forhandlinger ikke forløber hensigtsmæssigt. For at fremme dette, bemyndiges overenskomstparterne til at kunne indgå aftaler om eventuelle justeringer af overenskomstgrundlaget som forsøgsordning i overenskomstperioden.

Udvalget skal have færdiggjort udfærdigelsen af materiale til de lokale parter senest 1. september 2020

København, den 6. marts 2020

## **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 fsv. angår de ikke-overenskomstdækkede virksomheder til at skabe bedre muligheder for at undgå arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst og for så vidt angår de overenskomstdækkede virksomheder til at sikre arbejdsroen og overholdelsen af overenskomstmæssige vilkår for den udenlandske arbejdskraft.

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 overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter – herunder fra forbundene – kan deltage.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

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

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

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den

overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden / virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonfliktramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsplysninger 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 overenskomstperioden.

## **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 overenskomtparterne 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 overenskomtparterne 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 forslaget pkt. XII om fratrædelsesgodtgørelse indtil Overenskomstnævnet har taget stilling om dette skal gælde i ejendomsfunktionæroverenskomsten.

## **Bilag 5 Nyoptagne virksomheder – optrapning af fritvalgskonto, fondsbidrag og konvertering af nye bidrag til fritvalgskonto**

### **Fritvalgskonto**

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgskonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 22, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 8, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgskonto, jf. § 23, fraregnet 4,0 procentpoint.

3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgskonto efter § 23, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 23.

4. For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til Ejendom- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning under Serviceforbundet om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 1%.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2%.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3%.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4%.

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

Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelse i Ejendomsfunktionæroverenskomsten, skal tages højde for, at der efter overenskomstens § 22 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til fritvalgskonto.

### **Organisationsaftale om forståelsen af det nye bilag i Ejendomsfunktionæroverenskomsten om optrapning af fritvalgskonto**

Parterne er enige om, at bilag 5, vedrørende optrapning af fritvalgskonto skal forstås således:



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

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 procent af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til fritvalgskonto. Optrapningen sker over 3 år.

### **Bidrag til fonde**

Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til Kompetenceudviklingsfonden, jf. § 20 og til Ejendomsfunktionærernes samarbejdsfond, jf. § 20a bortfalder det første år af medlemsskabet af DIO II. Herefter betales normalt bidrag.

### **Protokollering af optrapningsordninger:**

Når en virksomhed indmeldes i DIO-II og virksomheden ønsker at gøre brug af optrapning af fritvalgskonto eller bidragsfritagelse til fonde kan dette rettidigt begæres af DI ved fremsendelse af protokollat inden for 2 måneder efter virksomhedens indmeldelse i DI til Ejendom- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning under Serviceforbundet.

København, den 6. marts 2020

# EJENDOMSFUNKTIONÆR OVERENSKOMSTEN

**2020–2023**

**DI - Dansk Industri**

H. C. Andersens Boulevard 18 1787 København V

Tlf. 3377 3377

di.dk

**2020  
2023**

# Ejendomsfunktionær- overenskomsten

794644-20

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

**Ejendom- og Servicefunktionærernes  
Landssammenslutning**  
Helga Larsens Plads 12  
2720 Vanløse  
Tlf. 38 777 000  
esl@forbundet.dk