2025-2028

Service-overenskomst

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

DI nr. 794641
3F varenr. 3500

Dansk Industri

3F Privat Service, Hotel og Restauration

SERVICEOVERENSKOMST

Mellem

DI Overenskomst II (SBA)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

DI nr. 794641

3F Varenr. 3500

INDHOLD

Løn og tillægsskema 8

Kapitel A. Ansættelse og arbejdstid 12

§ 1 Ansættelsesbeviser 12

§ 2 Den normale arbejdstid 13

§ 3 Fuldtids-, deltids- og korttidsbeskæftigelse 14

§ 4 "Den alternative ordning", jf. § 3, stk. 2 15

§ 5 "Flyvere"* 16

§ 6 "Skoleordning" 17

§ 7 Afløsere 17

§ 8 Funktionærlignende ansættelse 18

Kapitel B. Løn og tillæg 21

§ 9 Lønfastsættelse og beregning 21

§ 10 Startløn og præstationsløn 21

§ 11 Lønsammensætning 22

§ 12 Transport 25

§ 13 Lokalløn 26

§ 14 Faglært tillæg* 26

§ 15 Særlige tillæg 27

§ 16 Asbestarbejde 29

§ 17 Beredskabsvagt og tilkaldeordning 29

§ 18 Overtidsbetaling 30

§ 19 Afspadsering 31

§ 20 Akkorder, arbejdsstudier 32

Kapitel C. Særlige lønandele 34

§ 21 Pension og sundhedsordning 34

§ 22 Fritvalgsordning 37

§ 23 Seniorordning ... 38

Kapitel D. Lønudbetaling mv. ... 40

§ 24 Aflønningsperiode ... 40

§ 25 Udbetalingsform ... 40

§ 26 Udbetalingsdag ... 40

§ 27 Elektroniske dokumenter ... 40

Kapitel E. Fravær ... 41

§ 28 Sygdom ... 41

§ 29 Fravær af familiemæssige årsager ... 42

§ 30 Børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående ... 44

§ 31 Barsel, adoption og forældreorlov ... 45

§ 32 Ferie ... 48

§ 33 Overførsel af ferie ... 50

§ 34 Feriefridage ... 52

§ 35 Søgnehelligdage og juleaftensdag ... 52

Kapitel F. Ansættelsesforholdets ophør ... 55

§ 36 Opsigelse ... 55

§ 37 Udeblivelse ... 57

§ 38 Løn til efterladte ... 57

Kapitel G. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter ... 58

§ 39 Hvor vælges tillidsrepræsentanten ... 58

§ 40 Hvem kan vælges ... 59

§ 41 Valg af tillidsrepræsentant ... 59

§ 42 Tillidsrepræsentantens uddannelse ... 60

§ 43 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten ... 60

§ 44 Tillidsrepræsentantens virksomhed ... 60

§ 45 Fællestillidsrepræsentant ... 63

§ 46 Andre muligheder for valg 64

§ 47 Tillidsrepræsentantens vederlag 64

§ 48 Tillidsrepræsentantstillingens ophør 65

§ 49 Arbejdsmiljørepræsentanters virke 66

Kapitel H. Uddannelse 69

§ 50 Uddannelse 69

§ 51 Uddannelse til serviceassistent og rengøringstekniker 71

Kapitel I. Fonde 75

§ 52 Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) 75

§ 53 DA/LO – Udviklingsfond 75

§ 54 Servicebranchens Samarbejdsfond 76

§ 55 Omregning 77

§ 56 Tillidsrepræsentanter og det lokale samarbejde 77

Kapitel J. Fagretlig behandling 79

§ 57 Normen 79

§ 58 Regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter 79

Kapitel K. Underleverandører og vikarer 84

§ 59 Samarbejde og anvendelse af underleverandører 84

§ 60 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed 86

§ 61 Adgang til lønoplysninger 86

Kapitel L. Andre regler 90

§ 62 Arbejdsplaner 90

§ 63 Arbejdsreglement 90

§ 64 Beklædning 90

§ 65 Lokalaftaler 90

§ 66 Kontingenttræk 91

§ 67 Specialregler 91

§ 68 Nyoptagne virksomheder 92

§ 69 Overenskomstens gyldighed 95

Særbestemmelser

Særbestemmelser om levnedsmiddelindustrien 96
Særbestemmelser om togservice 99

Bilag A

Retningslinier for deltidsbeskæftigelse og kontingenttræk 104

Bilag B

Arbejdsbestemmelser 106

Bilag C

Specialregler 109

Bilag D

Implementering af ligelønsloven mv. 111

Bilag E

Aftale om ferieoverførsel 115

Bilag F

Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde 117

Bilag G

Organisationsaftale om databeskyttelse 120

Bilag H

Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse 121

Bilag I

Muligheden for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter 122

Bilag J

Organisationsaftale om SBUF's refusion af faglært tillæg, jf. § 14 123

Protokollat 1

Hjemmeservice 124

Protokollat 2

Procedure for kontrolopmåling 125

Protokollat 3

Aftaler vedrørende arbejdsmarkedspension i henhold til Serviceoverenskomstens § 21 129

Protokollat 4
Fornyelsesaftalens fortolkning 133

Protokollat 5
Bidrag til SUS 134

Protokollat 6
Finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter 135

Protokollat 7
Forståelse af protokollat om afspadsering af systematisk overarbejde 136

Protokollat 8
Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger 138

Protokollat 9
Forslag til etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område 139

Protokollat 10
Udvalgsarbejde om arbejdstakt 140

Protokollat 11
Fremtidens kompetencebehov inden for rengøringsbranchen 141

Protokollat 12
Afdækning af udviklingen i servicebranchen vedrørende forskellige ansættelsesformer og arbejdstid 143

Protokollat 13
Støtte fra Servicebranchens Udviklingsfond til nyansattes grundlæggende faglige kvalificering 145

Protokollat 14
Støtte fra Servicebranchens Udviklingsfond til grundlæggende almen kvalificering 146

Protokollat 15
Forenkling af ansøgningsprocessen i Servicebranchens Udviklingsfond 148

Protokollat 16
Regler og rammer vedrørende natarbejde 150

Protokollat 17
Uddannelsesrepræsentant 152

Protokollat 18
Synliggørelse af løn og løndele 153

Protokollat 19
Synliggørelse af elevbestemmelser 154

Protokollat 20
Udvalgsarbejde om opmåling af tog 155

Protokollat 21
Udvalgsarbejde – gennemskrivning af uddannelsesbestemmelser 156

Protokollat 22
Udvalgsarbejde om initiativer til understøttelse af uddannelse 157

Appendix A
ISS Facility Services A/S Udviklingsfond 159

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

Løn og tillægsskema

		§	Gammel sats	15.3.25	15.3.26	15.3.27
10	Startløn	157,75	162,75	167,50	172,00
10	Præstationsløn	164,86	169,86	174,61	179,11
10	Unge under 18 år	126,80	130,65	134,30	137,76
11	**Brancheancienitetstillæg**				
11	0-12 måneder	-	-	-	-
11	12-18 måneder	5,54	5,54	5,54	5,54
11	18-36 måneder	8,30	8,30	8,30	8,30
11	> 36 måneder	10,30	10,30	10,30	10,30
12	**Transporttid**				
12	0-12 måneder	130,46	134,42	138,18	141,74
12	12-18 måneder	132,35	136,36	140,18	143,79
12	18-36 måneder	135,11	139,21	143,10	146,79
12	> 36 måneder	136,11	140,24	144,16	147,87
12	**Transport**				

12	15-30 km	4,00	4,00	4,00	4,00
12	30- km	6,00	6,00	6,00	6,00
	Tillæg				
14	Serviceassistenter	4,00	8,00 (pr. 15.9.2025)	8,00	8,00
14	Rengøringstekniker	2,50	5,00 (pr. 15.9.2025)	5,00	5,00
15	Aftentillæg, kl. 18.00-22.00	16,99	17,58 (pr. 15.5.2025)	18,20	18,84
15	Nattillæg, kl. 22.00-05.00	22,12	22,89 (pr. 15.5.2025)	23,70	24,52
15	Søn- og helligdage og juleaftensdag, kl. 00.00-24.00	24,55	25,41 (pr. 15.5.2025)	26,30	27,22
15	1. maj, kl. 12.00-24.00	24,55	25,41 (pr. 15.5.2025)	26,30	27,22
15	Patruljetjeneste	2,90	2,90	2,90	2,90
15	Genetillæg	4,88	5,05 (pr. 15.5.2025)	5,23	5,41
15	Hovedrengøring	7,13	7,13	7,13	7,13
15	Skurtillæg	3,11	3,11	3,11	3,11
15	Varskotillæg	33,73	33,73	33,73	33,73

16	Asbesttillæg	26,34	26,34	26,34	26,34
17	Beredskabsvagt	112,80	112,80	112,80	112,80
17	Tilkald kl. 16.00-06.00	126,88	126,88	126,88	126,88
18	**Overtid**				
18	1., 2., 3. t.	43,59	44,90 (pr. 15.5.2025)	46,24	47,63
18	Øvrige timer	87,18	89,80 (pr. 15.5.2025)	92,49	95,26
21	**Pensionsbidrag**				
21	Virksomheden	10,15 %	10,15 %	11,15 % (pr. 15.4.2025)	11,15 %
21	Medarbejder	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %
22	**Fritvalgsordning**	9,0 %	9,0 %	10,0 % (pr. 15.2.2026)	11,0 % (pr. 15.2.2027)
35	**SH+feriefridagsbetaling:**				
35	Fuldtidsansat	950	950	950	950
35	Deltidsansat	550	500	550	550
35	*Særbestemmelser*: Fuldtidsansat	1100	1100	1100	1100

35	Deltidsansat	700	700	700	700
51	**Løn til elever:**				
51	1 år	84,53	87,91 (pr. 15.5.2025)	90,99	94,17
51	2 år	94,26	98,03 (pr. 15.5.2025)	101,46	105,01
52	Udviklingsfonden (SBUF)	0,56	0,61	0,66	0,66
53	DA/LO Udviklingsfonden	0,47	0,47	0,49 (pr. 1.1.2026)	0,51 (pr. 1.1.2027)
54	Samarbejdsfonden	0,30	0,30	0,30	0,35

KAPITEL A. ANSÆTTELSE OG ARBEJDSTID

§ 1 Ansættelsesbeviser

Stk. 1 Indhold
Virksomheden skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med Lov om ansættelsesbeviser.

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

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

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

Stk. 2 Nachfrist
Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 15 dage efter skriftlig forlangende af medarbejderen udlevere et ansættelsesbevis, med de faktiske oplysninger som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

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

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

Anmærkning: Ovenstående fravigelse af ansættelsesbevisloven vil fortsat være gældende efter implementeringen af arbejdsvilkårsdirektivet i den danske lovgivning, og fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, vil henvisningen til ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, ændres til den tilsvarende bestemmelse i den kommende implementeringslov.

§ 2 Den normale arbejdstid

Stk. 1 Daglig arbejdstid
Den daglige arbejdstid kan lægges i hele døgnet.

Stk. 2 Ugentlig arbejdstid
Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Stk. 3 Fastsættelse af arbejdstid, arbejdssted og arbejdsart
Virksomhederne har ret til at bestemme arbejdstid, arbejdssted og arbejdsart.

Stk. 4 Arbejdstidens fordeling på ugen
Det tilstræbes, at arbejdstiden fordeles ligeligt på 5 dages uge.

Stk. 5 Arbejdstidens fordeling på døgnet
Arbejdstiden kan fordeles i 2 daglige perioder. Såfremt arbejdstiden er delt, skal der i hvert døgn gives medarbejderen en sammenhængende hvileperiode på mindst 8 timer.

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

Stk. 6 Arbejde på søn- og helligdage
Hvor arbejdets udførelse kræver det, kan der iværksættes arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 7 Varierende ugentlig arbejdstid
Under forudsætning af lokal skriftlig enighed mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten og/eller skriftlig enighed mellem virksomheden og den lokale 3F afdeling, og hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan arbejdstiden lægges med varierende ugentlige arbejdstider på mindst 15 timer og højst 37 timer i gennemsnit over en periode på mindst 2 uger fra et aftalt tidspunkt.

Den ugentlige arbejdstid må dog ikke overstige 48 timer.

Fridage skal efter ønske gives i sammenhæng.

Stk. 8 Omlægning af fridøgn
Hvor det driftsteknisk er nødvendigt, kan det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 12 døgn mellem 2 fridøgn, og fridøgnene bør så vidt muligt lægges i sammenhæng.

Stk. 9 Nedsættelse af hviletiden
I forbindelse med presserende arbejdsopgaver (engangsopgaver, hovedrengøring og lignende) kan den daglige hvileperiode nedsættes til mindst 8 timer eller udskydes med hensyntagen til arbejdsmiljølovens almindelige bestemmelser.

Stk. 10 Pause
Såfremt der ikke lokalt træffes anden aftale, skal arbejde ud over 4 timer afbrydes af en spise- og hvilepause af mindst 1/2 times varighed.

Stk. 11 Inddragelse af medarbejderne
Medarbejderne eller deres repræsentanter skal ved fastsættelse af arbejdstider, spise- og hvilepauser høres.

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

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

§ 3 Fuldtids-, deltids- og korttidsbeskæftigelse

Stk. 1 Fuldtid
Ved fuldtidsbeskæftigelse forstås i henseende til nærværende overenskomst en ugentlig arbejdstid på i gennemsnit mindst 30 timer.

Stk. 2 Deltids- og korttidsbeskæftigelse
Virksomhederne kan antage medarbejdere til deltids- og korttidsbeskæftigelse.

Overenskomstparterne er dog enige om, at der er en fælles interesse i, at branchens medarbejdere har så mange timer som muligt i ansættelsesforholdet. Det gør branchen mere attraktiv, hvilket er både i virksomhedernes og medarbejdernes interesse. Parterne opfordrer derfor til, at virksomhederne løbende overvejer, om de kan tilbyde medarbejderne flere timer.

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

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

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

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

Stk. 3 Overenskomstens almindelige bestemmelser
I øvrigt er overenskomstens almindelige bestemmelser også gældende for deltids- og korttidsbeskæftigede

§ 4 "Den alternative ordning", jf. § 3, stk. 2

Stk. 1 Under 15 timer ugentlig
Medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) kan tiltræde en ordning, hvorefter Serviceoverenskomstens § 3, stk. 2 præciseres således, at der uden særskilt orientering til organisationen eller den stedlige tillidsrepræsentant kan ske ansættelse af deltids- såvel som ansættelse af korttidsbeskæftigede med en ugentlig arbejdstid, der er kortere end 15 timer pr. uge.

Stk. 2 Orientering af forbund og PensionDanmark
DI Overenskomst II (SBA) orienterer forbundet, når en virksomhed tilkendegiver, at den ønsker at tiltræde retningslinjerne. Orienteringen sker skriftligt med oplysning om datoen for indtræden i

ordningen. Forbundet bekræfter for modtagelsen af orienteringen overfor DI Overenskomst II.

Ved tiltrædelse af denne ordning omfattes virksomheden tillige af en ordning, som indebærer, at 3F Privat Service, Hotel og Restauration skal modtage underretning (med lønmodtagers navn og adresse) hver gang en lønmodtager oprettes (dvs. indgår i pensionsordningen) hos PensionDanmark. PensionDanmark underretter herefter 3F Privat Service, Hotel og Restauration om lønmodtagerens navn og adresse. Samtidig hermed kontrollerer PensionDanmark, om lønmodtageren fra en tidligere ansættelse har været omfattet af Serviceoverenskomstens pensionsordning eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning. PensionDanmark underretter virksomheden og 3F Privat Service, Hotel og Restauration herom.

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

§ 5 "Flyvere"*

Stk. 1 "Flyvere"
Virksomheden kan ansætte medarbejdere som "flyvere". Herved forstås medarbejdere med et fast garanteret timetal inden for et nærmere bestemt geografisk område. "Flyvere" har ikke fast tilknytning til et enkelt driftssted, men skifter mellem disse efter virksomhedens driftsmæssige behov.

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

Stk. 2 Overenskomstens almindelige bestemmelser
I øvrigt er overenskomstens almindelige bestemmelser gældende for "flyvere".

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

§ 6 ”Skoleordning”

Virksomhederne kan ansætte medarbejdere på ”skoleordningen” på uddannelsesinstitutioner, hvor der er mere end 5 ugers ferielukket om året. Antallet af arbejdsdage følger institutionens undervisningsdage.

Medarbejdere, som er medlem af en A-kasse og er ansat på ”skoleordningen”, kan efter påkrav få udstedt frigørelsesattest.

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

§ 7 Afløsere

Stk. 1 Anvendelse
Afløsere kan uanset timetal anvendes til afløsning for fastansat personale ved sygdom, ferie eller andet kortere fravær, herunder i forbindelse med genbesættelse af stillinger.

Stk. 2 Opgavebestemt ansættelse
Der udfærdiges et ansættelsesbevis, der beskriver ansættelsesforholdet.

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

Stk. 3 Tilbud om fastansættelse
Det skal fremgå af ansættelsesbeviset, at afløseren skal tilbydes fastansættelse inden for 6 måneder. Tilbuddet fra arbejdsgiveren skal afgives skriftligt. Afslås tilbuddet kan medarbejderen fortsætte som afløser. Ved genbesættelse af faste stillinger kan afløseren kræve sig fastansat i den ledige stilling efter 14 dage.

Stk. 4 Overenskomstens øvrige bestemmelser
Overenskomstens øvrige bestemmelser er gældende (eksempelvis optjenes anciennitet fra første ansættelsesdag; også selvom der i ansættelsesforholdet periodevis er uproduktive timer). Afløsere er kun omfattet af § 17, såfremt beredskabsvagt og tilkaldeordning indgår i afløsningsopgaven. Overarbejde honoreres efter § 18.

Stk. 5 Minimumsbetaling
Ved fremmøde til en aftalt afløsningsopgave betales for minimum 3 præstationsløntimer. Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om afløsning for en fastansat medarbejder på kursus. I så fald skal afløsningsopgaven svare til den fastansatte medarbejders timetal på den pågældende plads.

Stk. 6 Udlevering af oplysninger
I de situationer hvor forbundet har konkret og begrundet mistanke om, at der finder systematisk brud på afløserbestemmelsen sted, kan forbundet rette henvendelse til den pågældende virksomhed med henblik på at få udleveret de nødvendige oplysninger.

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

§ 8 Funktionærlignende ansættelse

Stk. 1 Aftale
Overenskomstparterne er enige om, at virksomhederne kan indføre funktionærlignende ansættelsesvilkår efter nærmere aftale med den enkelte medarbejder. Aftale om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldig, såfremt den er udformet skriftligt.

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

Stk. 2 Løn
Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det aftalte timetal. Eventuelle tillæg ydes ud over den faste månedsløn.

Stk. 3 Fratræden
Funktionærlovens § 2a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende. Serviceoverenskomstens § 36, stk. 3, finder ikke anvendelse.

Stk. 4 Ferie
Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse efter medarbejderens eget valg, jf. Ferielovens bestemmelser herom. Såfremt der holdes ferie med løn, beregnes der tillige feriepenge af eventuelt merarbejde, som udbetales samtidig med ferietillæg.

Stk. 5 Feriefridage
De første 9 måneder af ansættelsesforholdet opspares 1,75% af den ferieberettigede løn til feriefridage. Medarbejderen har i denne periode ret til et forskudsbeløb på kr. 950,00 pr. afholdt feriefridag, idet forskudsbeløbet aldrig kan overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders feriefridagskonto.

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

Medarbejderen kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår.

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

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

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

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

Stk. 6 Søgnehelligdage (SH-dage)
Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på SH-dage. Funktionærlignende ansatte medarbejdere skal for planlagt og udført arbejde på en søgnehelligdag gives en erstatningsfridag, der afvikles på en planlagt arbejdsdag.

Stk. 7 Sygdom
Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår modtages fuld løn under sygdom, jf. Funktionærlovens § 5.

Stk. 8 Afskaffelse af St. Bededage
Lov om konsekvenser ved afskaffelse af Store Bededag som helligdag finder anvendelse for ansatte, som opfylder betingelserne herfor.

KAPITEL B. LØN OG TILLÆG

§ 9 Lønfastsættelse og beregning

Stk. 1 Mindste tidsenhed
Mindste tidsenhed for beregning af løn og løntillæg er et kvarter.

Stk. 2 Tidsenhed ved mer- og overarbejde
Ved beregning af løn og løntillæg for arbejde ud over den aftalte daglige arbejdstid, betales for hver påbegyndt 1/2 time.

§ 10 Startløn og præstationsløn

Stk. 1 Løn
Startlønnen udgør:

15.3.2025	kr. 162,75
15.3.2026	kr. 167,50
15.3.2027	kr. 172,00

Præstationslønnen udgør:

15.3.2025	kr. 169,86
15.3.2026	kr. 174,61
15.3.2027	kr. 179,11

For medarbejdere under 18 år udgør lønnen*:

15.3.2025	kr. 130,65
15.3.2026	kr. 134,30
15.3.2027	kr. 137,76

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

Stk. 2 Anvendelsesområde
Startløn og præstationsløn er gældende for alt arbejde, bortset fra transporttid. Arbejdet er eller kan opmåles, og effektiviteten fastsat efter de anerkendte principper for arbejds- og tidsstudier.

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

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

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

Overenskomstparterne anerkender en tolerance ved effektivitetsberegningen på 5 point.

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

Stk. 3 Ekstraopgaver
Medfører ekstraopgaver en forlængelse af den aftalte arbejdstid på en arbejdsplads med den opnåede løn, jf. § 10, ydes der også præstationsløn for sådanne timer.

§ 11 Lønsammensætning

Stk. 1 Lønsammensætning
En medarbejder skal ansættes efter nedenstående lønsammensætning.

Medarbejderen aflønnes som følger:

0-12 måneder brancheanciennitet:

Medarbejderen får startløn.

Anmærkning: Startløn kan ikke anvendes for medarbejdere, der er faglært serviceassistent eller rengøringstekniker. Disse indplaceres altid som havende mindst 12 måneders anciennitet.

Medarbejderen skal i forbindelse med ansættelsen dokumentere uddannelsen. Har medarbejderen på trods af virksomhedens skriftlige opfordring undladt at dokumentere uddannelsen eller givet forkerte oplysninger til virksomheden herom, kan medarbejderen alene kræve det manglende tillæg udbetalt bagudrettet, hvis kravet herom rejses inden for 6 måneder efter ansættelsen.

12-18 måneder brancheanciennitet:

Medarbejderen får præstationsløn, jf. § 10, stk. 1, og et brancheanciennitetstillæg på 5,54 kr. pr. præsteret arbejdstime

18-36 måneder brancheanciennitet:

Medarbejderen får præstationsløn, jf. § 10, stk. 1, og et brancheanciennitetstillæg på 8,30 kr. pr. præsteret arbejdstime

Efter 36 måneders brancheanciennitet:

Medarbejderen får præstationsløn, jf. § 10, stk. 1, og et brancheanciennitetstillæg på 10,30 kr. pr. præsteret arbejdstime.

Stk. 2 Vikarer fra vikarbureau
Vikarbureau og brugervirksomhed skal dog ved anvendelsen af vikarer være særlig opmærksom på den specielle brancheanciennitet i stk. 1, som er afgørende for en korrekt lønfastsættelse.

Stk. 3 Brancheanciennitetstillæg
I tilfælde, hvor en medarbejder har modtaget brancheanciennitetstillæg, jf. stk. 1, på en virksomhed omfattet af Serviceoverenskomsten indgået mellem DI og 3F Privat Service, Hotel og Restauration eller Serviceoverenskomsten indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver (Danske Service) og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, bevarer medarbejderen dette allerede opnåede brancheanciennitetstillæg hos den nye arbejdsgiver. Det gælder, hvis ansættelsen hos den nye arbejdsgiver påbegyndes mindre end 3 år efter den tidligere ansættelse.

Medarbejderen skal i forbindelse med ansættelsen dokumentere den tidligere ansættelse for at opnå retten til brancheanciennitetstillæg.

Har medarbejderen på trods af virksomhedens skriftlige opfordring undladt at dokumentere den tidligere ansættelse eller givet forkerte oplysninger til virksomheden herom, kan medarbejderen alene kræve det manglende brancheanciennitetstillæg udbetalt bagudrettet, hvis kravet herom rejses inden for 6 måneder efter ansættelsen.

Stk. 4 Overgangsordning om konvertering af anciennitets- og servicetillæg
I tilfælde, hvor en medarbejder har modtaget det tidligere servicetillæg (kr. 3,65) og eventuelt har opnået det tidligere anciennitetstillæg (kr. 4,65) på en virksomhed omfattet af Serviceoverenskomsten indgået mellem DI og 3F Privat Service, Hotel og Restauration eller Serviceoverenskomsten indgået mellem Dansk Erhverv og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, får medarbejderen størrelsen af disse allerede opnåede tillæg konverteret til et brancheanciennitetstillæg hos den nye arbejdsgiver. Det gælder, hvis ansættelsen hos den nye arbejdsgiver påbegyndes mindre end 3 år efter den tidligere ansættelse.

Når brancheanciennitetstillægget, jf. stk. 1, er højere end det ovenfor nævnte tillæg, gælder brancheanciennitetstillægget.

Medarbejderen skal i forbindelse med ansættelsen dokumentere den tidligere ansættelse for at opnå retten til størrelsen af det allerede opnåede anciennitetstillæg.

Har medarbejderen på trods af virksomhedens skriftlige opfordring undladt at dokumentere den tidligere ansættelse eller givet forkerte oplysninger til virksomheden herom, kan medarbejderen alene kræve det manglende anciennitetstillæg udbetalt bagudrettet, hvis kravet herom rejses inden for 6 måneder efter ansættelsen.

Stk. 5 Anciennitet i øvrigt
Stk. 2 og 3 påvirker som hidtil ikke beregningen af medarbejderens anciennitet i forhold til for eksempel opsigelse, sygdom, barsel eller fratrædelsesgodtgørelse.

Anmærkning:
Parterne er enige om, at medarbejdere ansat inden den 15. marts 2023 ikke får nedsat deres løn som følge af ændringerne ovenfor. Medarbejdere bevarer således deres løn, indtil ovennævnte aftalte satser medfører, at deres løn stiger.

§ 12 Transport

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

Transporttiden* betales med kr. pr. time:

Anciennitet	15.3.2025	15.3.2026	15.3.2027
0-12 mdr.	kr. 134,42	kr. 138,18	kr. 141,74
12-18 mdr.	kr. 136,36	kr. 140,18	kr. 143,79
18-36 mdr.	kr. 139,21	kr. 143,10	kr. 146,79
Efter 36 mdr.	kr. 140,24	kr. 144,16	kr. 147,87

Anmærkning:
Transporttid betales med den tidligere grundløn tillagt det tidligere servicetillæg (kr. 3,65). Fra 12 måneders brancheanciennitet betales transporttiden med den tidligere grundløn samt brancheanciennitetstillæg, jf. § 11, stk. 1, pr. time.

Transportudgifterne godtgøres på basis af offentlige transportmidlers kort- eller billetpris.

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

Når virksomheden sørger for transporten til og fra arbejdspladsen, ydes kompensation for den medgående transporttid på basis af afstanden, målt på basis af Google Maps eller tilsvarende platform, mellem bopælen og arbejdspladsen.

a. Mellem 15 og 30 km. betales kr. 4,00 pr. transportdag

b. Over 30 km. betales kr. 6,00 pr. transportdag.

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

§ 13 Lokalløn

Stk. 1 Timeløn med lokalløn
Der kan indgås aftale om lokalløn på virksomhederne.

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

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

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

Stk. 2 Årlig opgørelse og udbetaling
Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

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

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

Stk. 3 Opsigelse af lokallønsordning
Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

§ 14 Faglært tillæg*

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

Uddannelse		15.9.2025
Serviceassistent	4,00 kr./time	8,00 kr./time
Rengøringstekniker	2,50 kr./time	5,00 kr./time

**Virksomheden kan ansøge Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) om refusion af udgiften til det faglærte tillæg samt de heraf flydende overenskomstaftalte og lovgivningsfastsatte løndele, såsom fritvalg, SH-tillæg, feriepenge, arbejdsgivers pensionsbidrag mv. Parterne anbefaler, at SBUF's bestyrelse fastlægger en procentsats for disse løndele*

§ 15 Særlige tillæg

Stk. 1 Holddrift
Hvor arbejdet bestrides af fuldtidsansatte medarbejdere i skiftende hold, er holddriftsaftalen i Fællesoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F Transport gældende.

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

Stk. 2 Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter
I øvrigt betales der til samtlige arbejdstimer inden for de nedenfor nævnte tider følgende tillæg:

Aftentillæg - kl. 18.00 - 22.00	
15.5.2025	kr. 17,58
15.3.2026	kr. 18,20
15.3.2027	kr. 18,84

Nattillæg kl. 22.00 - 05.00	
15.5.2025	kr. 22,89
15.3.2026	kr. 23,70
15.3.2027	kr. 24,52

Søn- og helligdage og juleaftensdag kl. 00.00 - 24.00	
15.5.2025	kr. 25,41
15.3.2026	kr. 26,30
15.3.2027	kr. 27,22

1. maj kl. 12.00 - 24.00	
15.5.2025	kr. 25,41
15.3.2026	kr. 26,30
15.3.2027	kr. 27,22

Stk. 3 Patruljetjeneste
Herudover betales der for arbejde i patruljetjeneste til samtlige normaltimer et tillæg på kr. 2,90.

Stk. 4 Tillæg på grund af særlige omstændigheder
Der ydes genetillæg pr. 15. maj 2025 på kr. 5,05 pr. time, pr. 15. marts 2026 på kr. 5,23 pr. time og pr. 15. marts 2027 på kr. 5,41 pr. time, når arbejdet er præget af en eller flere af de nedenfor opregnede særlige omstændigheder:

a. Rengøring af særlig smudsig karakter (f.eks. rengøring i industrilokaler med støvende og særligt besmudsende produktion samt toiletter, baderum, omklædningsrum og trapper i forbindelse med disse lokaler, rengøring efter håndværkere - rengøring af centralfyr).

b. Rengøring med særligt vanskelige pladsforhold (f.eks. rengøring af skolegårdstoiletter og biografer).

c. Rengøring af særlig ubehagelig karakter (f.eks. rengøring af celler og toiletter i detentioner, rengøring på statshospitaler og institutioner under særforsorgen, hvor forureningen, forårsaget af patienterne er af særlig grov karakter, samt på lukkede afdelinger med oppegående patienter, samt rengøring på patologiske afdelinger og morsstuer). Endvidere offentlige toiletter, toiletter på værtshuse, bodegaer, diskoteker med særlig grov besmudsning - samt lokaler efter store festarrangementer, herunder toiletterne. Rengøring af trapper i beboelsesejendomme. I ekstraordinære tilfælde under ovennævnte punkter træffes lokal aftale, (f.eks.

opkast, uhumskheder på restaurationstoiletter med særlig grov besmudsning).

d. B-assistentarbejde (KEB) eller tilsvarende.

Stk. 5 Hovedrengøring
For hovedrengøring betales et tillæg på kr. 7,13 pr. time.

Stk. 6 Manglende spisested
For manglende spisested ydes skurtillæg på kr. 3,11 pr. time, forudsat at den normerede daglige arbejdstid overstiger 4 timer (jf. § 2, stk. 10).

Stk. 7 Varskotillæg
Såfremt arbejdstiden - uden at det er varslet dagen før - forlænges med mere end 1 time, ydes der et varskotillæg på kr. 33,73.

§ 16 Asbestarbejde

Stk. 1 Særlige sikkerhedsbestemmelser
Arbejde der omfattes af de særlige sikkerhedsregler i Arbejdstilsynets bekendtgørelse om asbest, aflønnes med præstationsløn, jf. § 10, og et akkordafsavnstillæg på kr. 26,34 pr. time.

Stk. 2 Akkordafsavnstillæg
Det nævnte akkordafsavnstillæg inkluderer ethvert i Serviceoverenskomsten nævnt løntillæg.

§ 17 Beredskabsvagt og tilkaldeordning

Stk. 1 Beredskabsvagt
Mellem virksomheden og den enkelte medarbejder kan der træffes aftale om beredskabsvagt, således at den pågældende forpligter sig til enten at opholde sig i hjemmet eller ved en på forhånd anmeldt telefon med henblik på tilkaldelse.

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

Stk. 2 Akut tilkald
Herudover kan der mellem virksomheden og den enkelte medarbejder træffes uforpligtende aftale om, at virksomheden må tilkalde medarbejderen i akutte situationer.

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

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

Stk. 4 Reduktion af hvileperiode
Når medarbejdere kaldes til arbejde som nævnt i stk. 1 og 2, kan den daglige hvileperiode nedsættes til 8 timer eller udskydes, således at den gives efter afslutningen af det sidste arbejde, alt i øvrigt i overensstemmelse med reglerne herom i Arbejdsministeriets bekendtgørelse om hviletid og fridøgn.

§ 18 Overtidsbetaling

Stk. 1 Tillæg for overarbejde
Når virksomhedens forpligtelser kræver arbejde ud over normal arbejdstid ydes tillæg således:

	Første 3 timer	**Øvrige timer**
15.5.2025	kr. 44,90	kr. 89,80
15.3.2026	kr. 46,24	kr. 92,49
15.3.2027	kr. 47,63	kr. 95,26

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

Stk. 3 Tillæg til deltids- og korttidsansatte
Til deltids- og korttidsansatte medarbejdere ydes ovennævnte tillæg for arbejde ud over en daglig arbejdstid på 7 timer og 30 minutter.

§ 19 Afspadsering

Stk. 1 Overarbejde
Afspadsering af overarbejde kan etableres, når det er driftsmæssigt begrundet samt i øvrigt efter aftale mellem den enkelte medarbejder og arbejdsledelsen.

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

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

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

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

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

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

Anmærkning:
Om forståelsen af systematisk overarbejde se Protokollat 7.

Stk. 3 Sygdom
Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, forudsat at medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted.

Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

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

§ 20 Akkorder, arbejdsstudier

Stk. 1 Akkord og lønsystemer
Organisationerne er enige om, at mulighederne for arbejdets udførelse på akkord udnyttes, eller andre lokalt afpassede produktivitetsfremmende lønsystemer indføres.

Stk. 2 Lokalaftaler
Organisationerne er enige om, at der inden for de forskellige virksomheder og serviceområder kan indgås lokale aftaler om akkorder og produktionstillægsordninger.

Stk. 3 Skriftlige aftaler
For arbejdsopgaver, der ikke er eller kan tidsstuderes, fastsættes akkorderne ved lokal forhandling.

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

Aftalte akkorder kan kun ændres ved forhandling.

Aftalte akkorder kan skriftligt opsiges med 3 måneders varsel.

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

Stk. 4 Betalingsfaktor
Hvor akkordbetalingen fastsættes ved betalingsfaktor, beregnes minutfaktoren med det samme som transportsatsen fratrukket brancheanciennitetstillæg, jf. § 12, divideret med 60.

Stk. 5 Sikret arbejdsmængde
Der sikres medarbejderne den mængde arbejde, der svarer til minimum 50% over normaltiden, under forudsætning af 100% stabilt fremmøde og under hensyn til, at arbejdstiden er effektiv.

KAPITEL C. SÆRLIGE LØNANDELE

§ 21 Pension og sundhedsordning

Stk. 1 Arbejdsmarkedspension
Medarbejderne omfattes af en arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PensionDanmark.

Stk. 2 Pensionsbidrag
Pensionsbidraget – der beregnes af den A-skattepligtige indkomst - udgør:

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

Pr. 15. april 2025 udgør pensionssatserne følgende:

Medarbejder-bidrag	Virksomhedens bidrag	Samlet bidrag
2,0%	11,15%	13,15%

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

Medarbejderbidraget tilbageholdes ved lønberegningen og anvises af virksomheden til PensionDanmark.

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

Stk. 3 Pension af feriepenge omfattet af feriegarantiordningen
Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension.

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

Stk. 4 Omfattede medarbejdere
Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:

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

b. Medarbejdere, der er fyldt 20 år og som har 2 måneders anciennitet i virksomheden. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsmåneder, jf. § 24.

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

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

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

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

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

d. Elever
Overenskomstparterne er enige om, at elever omfattet af Serviceoverenskomsten og under uddannelse som Serviceassistent eller Rengøringstekniker gives ret til pension, når medarbejderen er fyldt 18 år samt har opnået 2 måneders anciennitet. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsmåneder, jf.§ 24.

Stk. 5 Ekstra pensionsbidrag
Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag kan ske én gang årligt med virkning fra 15. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

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

Stk. 6 Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen
Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn.

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

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

§ 22 Fritvalgsordning

Stk. 1 Opsparing
Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 9,0% af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing. Der afregnes løbende pensionsbidrag af fritvalgsordningen. Der afregnes ikke fritvalgsbidrag af løn under sygdom.

Pr. 15. februar 2026 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 1,0 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 10,0 pct. af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen.

Pr. 15. februar 2027 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 1,0 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 11,0 pct. af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen.

Stk. 2 Udbetaling
Medarbejderen kan disponere over midler på fritvalgsordningen til fravær i forbindelse med afvikling af seniorfridage, barns anden og tredje sygedag, børns lægebesøg, børneomsorgsdage, børnebørnsomsorgsdage samt ledsagelse af nærtstående.

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

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

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

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationen.

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

§ 23 Seniorordning

Stk. 1
Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Stk. 2 Seniorfridage
Der kan afholde op til 46 seniorfridage.

Virksomheden og medarbejderen drøfter placering af seniorfridage. Placering af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 34. Det gælder dog ikke for seniordage i opsigelsesperioden efter virksomhedens opsigelse.

Stk. 3 Finansiering af seniorfridage
Seniorfridage kan finansieres på følgende vis:

a. Med midler fra medarbejderens fritvalgsordning

b. Ved konvertering af løbende pensionsbidrag efter § 21, idet der dog maksimalt kan konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

c. Selvbetalt frihed.

De valgte midler under punkt b indsættes på medarbejderens fritvalgsordning.

Seniorfridage afholdes uden løn, idet der i stedet udbetales et beløb fra medarbejderens fritvalgsordning. Der kan ikke udbetales et større beløb end indestående på medarbejderens fritvalgsordning. Såfremt medarbejderen ikke har tilstrækkelige midler på sin fritvalgsordning eller ikke ønsker at anvende disse, kan medarbejderen, jf. pkt. c, vælge at holde selvbetalt frihed.

Særligt for funktionærlignende ansatte, jf. § 8, gælder yderligere:
Ved afholdelse af seniorfridage afkortes den funktionærlignende medarbejders månedsløn og medarbejderen betales i stedet et tilsvarende beløb fra fritvalgsordningen.

Stk. 4 Ind- og udtræden af seniorordningen
Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af fritvalgsordningen og det konverterede pensionsbidrag medarbejderen ønsker at bruge. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden den 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Seniorordningen kan tidligst indgås fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Stk. 5 Øvrige forhold
Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 32, § 34 og § 35.

Der er mulighed for ved lokalaftale at fravige og supplere bestemmelsen.

KAPITEL D. LØNUDBETALING MV.

§ 24 Aflønningsperiode

Aflønningsperioden begynder den 15. og slutter den 14.

§ 25 Udbetalingsform

Lønudbetalingen finder sted til medarbejderens NemKonto.

§ 26 Udbetalingsdag

Lønudbetalingen skal senest finde sted den sidste bankdag i måneden.

§ 27 Elektroniske dokumenter

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

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

KAPITEL E. FRAVÆR

§ 28 Sygdom

Stk. 1 Sygeløn
Virksomhederne udbetaler dagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade i henhold til den til enhver tid gældende dagpengelov.

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

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet ydes der, hvis 1. sygedag indtræder senest samtidig med opnåelsen af 6 måneders anciennitet, løn under sygdom.

Der udbetales løn under sygdom for maksimalt 37 timer pr. uge, jf. dog § 2, stk. 7 og § 32, stk. 4.

Løn under sygdom ydes maksimalt for 84 kalenderdage inden for 12 på hinanden følgende måneder (inkl. arbejdsgiverperioden).

Hvis 1. sygefraværsdag er før den 1. maj 2025 er retten til løn under sygdom 70 kalenderdage indenfor 12 på hinanden følgende måneder (inkl. Arbejdsgiverperioden).

Erstatning for arbejdsskade ydes maksimalt for 100 kalenderdage indenfor 12 på hinanden følgende måneder (inkl. arbejdsgiverperioden). Erhvervsbetinget lidelse betragtes som sygdom og ikke som arbejdsskade.

Stk. 2 Betaling
Sygeløn defineres som startløn eller præstationsløn og opnået brancheanciennitetstillæg og eventuelt faglært tillæg, jf. § 10, § 11 og § 14*.

Ved uarbejdsdygtighed på grund af arbejdsskade ydes en godtgørelse på 100% af indtjeningen inden for den sidste lønperiode af 4 uger. Beregningen foretages efter dagpengelovens almindelige regler.

Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Stk. 3 Udbetalingstidspunkt
Udbetaling finder sted til sædvanlig lønudbetalingstermin.

Stk. 4 Ophør af retten til betaling
Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

§ 29 Fravær af familiemæssige årsager

Stk. 1 Barns sygdom
Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, mindreårige, hjemmeværende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første hele sygedag.

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

Hvis barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan anvende midlerne på fritvalgsordningen til finansiering af friheden, jf. § 22. Betalingen følger reglerne for søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling i § 35, stk. 3, 4 og 5.

Stk. 2 Børns indlæggelse
Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med

medarbejderens syge barn under 14 år. Friheden med fuld løn gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for indlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Stk. 3 Lægebesøg
Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

Stk. 4 Børneomsorgsdage
Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra medarbejderens fritvalgskonto jf. § 22. Betalingen følger reglerne for søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling i § 35, stk. 3, 4 og 5.

Stk. 5 Orlov til pasning af nærtstående
Der indrømmes orlov uden løn til medarbejdere, der i henhold til reglerne herom i Barselsloven § 26 henholdsvis Serviceloven § 119 i en periode skal passe deres syge barn eller pårørende, der ønsker at dø i eget hjem. Det forudsættes, at vedkommende medarbejder bedst muligt løbende orienterer virksomheden om det forventede tidspunkt for arbejdets genoptagelse.

§ 30 Børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående

Stk. 1 Børnebørns-omsorgsdage
Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan anvende midlerne på fritvalgsordningen til finansiering af friheden, jf. § 22. Betalingen følger reglerne for søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling i § 35, stk. 3, 4 og 5.

Stk. 2 Ledsagelse af nærtstående
Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredskonsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen udover ovenstående ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne forbindelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan anvende midlerne på fritvalgsordningen til finansiering af friheden, jf. § 22. Betalingen følger reglerne for søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling i § 35, stk. 3, 4 og 5.

§ 31 Barsel, adoption og forældreorlov

Stk. 1 Betingelser for ret til orlov og løn
Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

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

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

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

Anmærkning:
Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 31, stk. 7.

Stk. 2 Fædreorlov
Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen.

Stk. 3 Forældreorlov
Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger)

Af disse 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

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

De resterende 5 ugers (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 7 ugers) orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 4 Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer
For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 31, stk. 5.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 31, stk. 5.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 31, stk. 3, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i overenskomstens § 31, stk. 1.

Stk. 5 Løn
Arbejdsgiver yder fuld løn. Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

Stk. 6
Ovenstående regler kan vises på følgende måde:

Fravær med fuld løn	Den ene forælder	Den anden forælder	Den sociale forælder	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med soloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger) efter fødsel

*Kan også afholdes inden for de første 10 uger.

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med fuld løn som den ene forælder/den anden forælder. Der er ikke ret til løn før modtagelsen.

Stk. 7 Forhøjet pensionsbidrag under barsel
Under de 10 ugers orlov efter § 31, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Dette gælder dog ikke sociale forældre, der har fået overdraget ret til orlov efter § 31, stk. 4. Pensionsbidraget udgør:

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

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til det præsterede antal timer.

§ 32 Ferie

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

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

Stk. 2 Ferie i timer
Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

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

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

Stk. 3 Feriegodtgørelse
Virksomhederne udbetaler feriepenge i henhold til ferieloven, og feriepengene, feriegodtgørelsen, udgør 12,50% af lønnen.

Stk. 4 Sygeferiegodtgørelse
Virksomheden yder tillige sygeferiegodtgørelse under medarbejderens fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden fra 1. fraværsdag, hvis medarbejderen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse i virksomheden.

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

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

Sygeferiegodtgørelsen beregnes på grundlag af sygelønnen i § 28. Sygeferiegodtgørelsen udgør 12,50% af sygelønnen. Har virksomheden ikke længere nogen sygelønsforpligtelse efter § 28, beregnes den fortsatte sygeferiegodtgørelse af en løn, der beregnes på baggrund af medarbejderens indtjening de sidste 4 uger før sygefraværet.

Stk. 5 Feriekortordning
Standardaftale om håndtering af feriepenge af 28. maj 2018 er gældende. I tilfælde af betalingsstandsning indestår arbejdsgiverforeningen for medarbejdernes krav på feriegodtgørelse i henhold til nærværende overenskomst mod aflevering af transporterklæring på kravet.

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

Stk. 6 Fravigelse af ferieloven
Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

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

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

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

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

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

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

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

§ 33 Overførsel af ferie

Stk. 1 Aftale
Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage udover 20 dage kan overføres til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Stk. 2 Skriftlig aftale
Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 31. december ved ferieafholdelsesperiodens udløb.

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

Stk. 3 Udbetaling
a. Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkommende lønudbetaling, efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes.

b. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

Stk. 4 Overførsel på grund af feriehindring
Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.

Stk. 5 Fratræden
Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage udover 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.

Stk. 6 Meddelelse
Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden ferieafholdelsesperiodens udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferie overføres.

Stk. 7 Afvikling
Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

§ 34 Feriefridage

Stk. 1 Feriefridage
Medarbejderen har ret til 5 feriefridage.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie.

Opsparing til afholdelse af feriefridage sker med 1,75% af medarbejderens ferieberettigede løn, og betalingen sker efter de samme regler som betaling af søgnehelligdage, jf. § 35. Med søgnehelligdagsopsparingen på 3,5%, jf. § 35, stk. 2, udgør den samlede opsparing 5,25%.

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

§ 35 Søgnehelligdage og juleaftensdag

Stk. 1 Søgnehelligdage (SH)
Søgnehelligdage er nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag.

Grundlovsdag betragtes som en halv søgnehelligdag.

Stk. 2 Søgnehelligdagsopsparing
Søgnehelligdagsopsparingen svarer til 3,50 % af medarbejderens ferieberettigede løn. Med feriefridagsopsparingen på 1,75 %, jf. § 34, stk. 1, udgør den samlede opsparing 5,25 %.

Feriegodtgørelse er indeholdt i den samlede opsparing.

Stk. 3 Forskuds- og restbetaling
Udbetalingen finder sted dels som forskudsbeløb og dels i form af restbetaling.

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

Forskudsbeløb ydes ikke for søgnehelligdage, der falder på søndage.

Restbetalingen udbetales ultimo kalenderåret.

Ved fratræden udbetales restbetalingen ved den sidste lønudbetaling.

Stk. 4 Forskudsbetaling i december
Forskudsbeløb for 1. og 2. juledag og nytårsdag udbetales sammen med lønnen for december måned.

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

Stk. 5 Forskudsbeløbenes størrelse
Forskudsbeløbene udgør kr. 950 for fuldtidsansatte og kr. 550 for deltidsansatte samt unge under uddannelse pr. søgnehelligdag og 31. december.

Forskudsbeløbene til medarbejdere ansat i henhold til særbestemmelserne om Levnedsmiddelindustrien og Togservice udgør kr. 1.100 for fuldtidsansatte og kr. 700 for deltidsansatte pr. søgnehelligdag og 31. december.

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

Stk. 6 Optjening under sygdom
Under sygdom optjenes søgnehelligdagsbetaling under medarbejderens fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden fra 1. fraværsdag.

Retten til søgnehelligdagsbetaling under sygdom er betinget af, at medarbejderen forud for sygdommen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse i virksomheden. Søgnehelligdagsbetaling på grund af samme sygdom eller tilskadekomst betales dog højst for 4 måneder i alt.

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

Søgnehelligdagsbetalingen beregnes på grundlag af sygelønnen i § 28, og den udgør 5,25% af sygelønnen (opsparing til søgnehelligdage og feriefridage).

Stk. 7 Juleaftensdag
Den 24. december er en hel fridag med fuld løn. Det er en betingelse for betaling, at der er lidt et indtægtstab.

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

KAPITEL F. ANSÆTTELSES-FORHOLDETS OPHØR

§ 36 Opsigelse

Stk. 1 Varsler

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

Herefter gælder følgende varsler:

Opsigelsesvarsel	fra virksomhed	fra medarbejder
Første 6 måneder	2 uger	1 uge
Efter 6 måneder	2 måneder	1 uge
Efter 12 måneder	3 måneder	1 uge

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

Stk. 2 Generhvervelse af anciennitet
Såfremt en medarbejder, der har mindst 6 måneders anciennitet, opsiges, bevarer denne sin opnåede anciennitet ved genansættelse inden for en periode på 6 måneder.

Stk. 3 Fratrædelsesgodtgørelse
Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i 10 år, opsiges, ydes en pensionsgivende fratrædelsesgodtgørelse, svarende til 1 måneds præstationsløn. Genansættes den pågældende efter at have modtaget fratrædelsesgodtgørelse, erhverves retten til fratrædelsesgodtgørelse ved opsigelse først efter en ny ansættelsesperiode på 10 år.

Stk. 4
Medarbejdere med 3 års anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges i den periode, hvor medarbejderen har ret til sygeløn, jf. § 28,

stk. 1. Denne bestemmelse finder alene anvendelse, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

Ved afskedigelser af større omfang og ved kontrakts ophør, herunder i forbindelse med sikkerhedsopsigelser, kan opsigelse 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.

Stk. 5 Manglende varsel
Overholdes varselspligten ikke af én af parterne, betaler denne en bod til modparten, svarende til den overenskomstmæssige timebetaling for det antal normerede timer, overtrædelsen andrager.

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

Stk. 6 Tvingende omstændigheder/force majeure
De arbejdsgiveren tilkommende varsler fraviges, når vedkommende medarbejder dokumenterer, at opsigelsen skyldes tvingende omstændigheder.

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

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

Stk. 7 Afregning ved fratræden
Hvad enten en medarbejder opsiges eller selv siger op, sker endelig afregning ved førstkommende lønudbetalingstermin. Medarbejdere, der opsiges, kan dog efter fratræden få udbetalt et acontobeløb.

Stk. 8 Tilbagelevering af beklædning
Arbejdsbeklædningen skal ved fratræden tilbageleveres til virksomheden i renvasket stand.

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

Stk. 9 Frihed i forbindelse med afskedigelse
Medarbejdere, der afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 37 Udeblivelse

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

§ 38 Løn til efterladte

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

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

KAPITEL G. TILLIDS-REPRÆSENTANTER OG ARBEJDS-MILJØREPRÆSENTANTER

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

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

§ 39 Hvor vælges tillidsrepræsentanten

Stk. 1 Område
I enhver virksomhed kan medarbejderne af deres midte vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 2 Når der er 5 eller flere medarbejdere
I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver organisatorisk enhed med selvstændig arbejdsledelse af deres midte vælge en tillidsrepræsentant.

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

Stk. 3 Når der er 4 eller færre medarbejdere
I virksomheder eller organisatoriske enheder med 4 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

§ 40 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.

§ 41 Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1 Valggrundlag
Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2 Deltagelse i valget
Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

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

Stk. 3 Gyldighedskrav
Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mindst halvdelen af de afgivne stemmer har stemt for vedkommende.

Stk. 4 Godkendelse af valget
Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet, der påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Forbundet fremsender meddelelse om valget til arbejdsgiverorganisationen og til den pågældende virksomhed.

Stk. 5 Indsigelsesret
Arbejdsgiverorganisationen såvel som den pågældende virksomhed er berettiget til at gøre indsigelse mod valget. Indsigelsen fremsættes over for forbundet inden 2 uger efter meddelelsens fremkomst.

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

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

§ 42 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.

§ 43 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

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

§ 44 Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1 Samarbejde
Det er tillidsrepræsentantens - således som det også er virksomhedens ledelsespligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

Stk. 2 Aftaler
Tillidsrepræsentanten har i kraft af sit valg fuldmagt til at indgå aftaler på sin medarbejdergruppes vegne med ledelsen.

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

Stk. 3 Forestående ansættelser og afskedigelser
Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

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

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

Stk. 5 Videreførsel af uenighed
Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten (se nedenfor) eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundenes kompetente organer.

Stk. 6 Udøvelse af tillidsrepræsentanthvervet
Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens produktive arbejde.

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

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

Stk. 7 Arbejdsforhold
Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse, efter omstændighederne således, at der træffes en fast aftale herom.

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

Stk. 8 Møde med nyansatte medarbejdere
Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af 3F PSHR. På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger.

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

Stk. 9 Sædvanlig løn
Når underretning er sket om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Ved møder uden for arbejdstiden og på arbejdsgivers foranledning betales som for overarbejde for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid. Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

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

Stk. 10 Klub
Slutter medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

Stk. 11 Medarbejdere inden for virkeområdet
Tillidsrepræsentanten kan anmode om en oversigt over medarbejdere samt disses arbejdssted i tillidsrepræsentantens virkeområde.

Stk. 12 Elektroniske hjælpemidler
Til understøttelse af tillidsrepræsentantens daglige virke tilstræber virksomheden, at der etableres en personlig virksomheds e-mailadresse og om muligt gives adgang til virksomhedens intranet.

Stk. 13 Den lokale afdeling
Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

§ 45 Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1 Repræsentation
Inden for virksomheder, hvor der er 3 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

Stk. 2 Repræsentation i større virksomheder
I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er 3 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne inden for enheden vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere inden for den overordnede organisatoriske enhed.

Stk. 3 Særlig bemyndigelse
Efter særlig bemyndigelse af den enkelte tillidsrepræsentant kan fællestillidsrepræsentanten videreføre konkrete sager på dennes vegne over for virksomhedens ledelse.

Stk. 4 Oplysning om valg
Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse og arbejdsgiverorganisationen, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 41.

§ 46 Andre muligheder for valg

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentanter end reglerne i § 39, § 40, § 41, § 43 og § 45.

§ 47 Tillidsrepræsentantens vederlag

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

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

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

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

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

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

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

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

§ 48 Tillidsrepræsentantstillingens ophør

Stk. 1 Varsel
En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder.

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

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har indenfor 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 2 ugers varsel, udover varslet i § 36. Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

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

Stk. 2 Tvingende årsager
Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsige en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til arbejdsgiverorganisationen, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens 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 Ophør
Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed eller inden for en organisatorisk enhed af denne, således at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, ophører tillidsrepræsentanthvervet uden videre, medmindre der træffes skriftlig aftale mellem parterne om dets opretholdelse.

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

Stk. 4 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter
En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering.

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

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

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering.

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra SBUF-fonden som ved aftalt uddannelse, jf. § 50.

§ 49 Arbejdsmiljørepræsentanters virke

Stk. 1 Gældende regler
Opmærksomheden henledes på, at ovennævnte regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter (§ 41), om

arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv (§ 44, stk. 9), samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 48) i henhold til arbejdsmiljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

Stk. 2 Samarbejde og opgaver
Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Overenskomstparterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

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

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

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

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

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

Stk. 3 Frihed til opgaver
Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

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

Stk. 4 Deltagelse i arbejdsmiljøkurser
Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

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

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

Stk. 5 Adgang til elektroniske hjælpemidler
Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til elektroniske hjælpemidler som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 44, stk. 12.

Stk. 6 Vederlag til organiserede arbejdsmiljørepræsentanter
Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F PSHR, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. 3F PSHR påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 15. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget. Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i 3F PSHR finansieres via Servicebranchens Samarbejdsfond. PensionDanmark opkræver bidraget og udbetaler vederlaget direkte til arbejdsmiljørepræsentanterne. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget

KAPITEL H. UDDANNELSE

§ 50 Uddannelse

Stk. 1 Fagligt niveau
Parterne vil fortsætte de fælles bestræbelser på at højne bevidstheden i branchen og virksomhederne om nødvendigheden af en fælles uddannelsesindsats. Målet er, at alle i branchen – såvel ledere som medarbejdere – betragter uddannelse som både en ret og en pligt.

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

Stk. 2 Screening og realkompetencevurdering
Efter 6 måneders ansættelse har medarbejderen ret til en skriftlig uddannelsesplan med fuld løn, evt. ved hjælp af en realkompetencevurdering på en erhvervsskole, en vejledende realkompetencevurdering (RKV) eller en individuel kompetencevurdering (IKV). Uddannelsesplanen udarbejdes på medarbejderens foranledning.

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

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

Stk. 3 Selvvalgt uddannelse
Efter 6 måneders ansættelse, har medarbejderen ret til 2 ugers uddannelse om året med fuld løn. Dette forudsætter, at der vælges fra de uddannelser, som er omfattet af positivlisten for Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) eller AMU-kataloget. Den kan findes her https://www.pension.dk/virksomhed/services/artikler/kurser-med-tilskud/

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

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

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

Stk. 4 Uddannelsesplanlægning
Det anbefales, at der gennemføres en kontinuerlig og systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere ansat under "skoleordning", jf. § 6. Uddannelsesplanlægningen bør rumme udarbejdelse af en kompetence-/uddannelsesplan for den enkelte medarbejder.

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

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

Stk. 5 Virksomhedsvalgt uddannelse
Når medarbejderen deltager i uddannelse efter anmodning fra virksomheden, betales medarbejderen fuld løn. Fuld løn defineres som medarbejderens faste personlige løn inklusive fast påregnelige tillæg.

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

1. **Grundlæggende almen kvalificering**

   Virksomheden kan for medarbejdere med mere end 6 måneders anciennitet i virksomheden anmode medarbejderen om at deltage i grundlæggende almen kvalificering i form af Forberedende Voksenundervisning (FVU), Ordblindeundervisning eller

Danskuddannelse for voksne udlændinge. Deltagelsen placeres under hensyntagen til virksomhedens forhold.

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

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

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

2. Nyansattes grundlæggende faglige kvalificering

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

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

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

§ 51 Uddannelse til serviceassistent og rengøringstekniker

Stk. 1 Område
De i nærværende aftale fastsatte regler er gældende for elever, der uddannes inden for uddannelserne til serviceassistent og rengøringstekniker i henhold til Erhvervsuddannelsesloven.

Stk. 2 Den normale arbejdstid
Elevens normale ugentlige arbejdstid er minimum 30 timer.

Stk. 3 Mødepligt under skoleophold
Eleverne er i den tid, de deltager i skoleophold, principielt afgivet til skolen.

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

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

Stk. 4 Skoleophold
Udgiften til ophold på skolehjem betales i henhold til gældende lovgivning.

Stk. 5 Lønforhold
Eleven aflønnes efter nedenstående satser:

	15.5.2025	**15.3.2026**	**15.3.2027**
1. år, sats 1	kr. 87,91	kr. 90,99	kr. 94,17
2. år, sats 2	kr. 98,03	kr. 101,46	kr. 105,01

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

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

Stk. 6 EGU-elever
EGU-elever aflønnes i hele praktikperioden efter lønsatsen for første år i stk. 5 og er i øvrigt omfattet af Serviceoverenskomstens bestemmelser om særlige tillæg.

Stk. 7 Voksen-elever
Uddannelsesaftale med voksenelevløn til elever, der deltager i erhvervsuddannelse for voksne, EUV1 og EUV2, dvs. et afkortet voksen forløb.

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

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

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

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

2. Medarbejdere – med mindre end 3 måneders forudgående anciennitet i virksomheden – der ansættes til at gennemgå en erhvervsuddannelse for voksne, aflønnes de første 3 måneder af oplæringstiden med startløn. Herefter aflønnes der efter overenskomstens almindelige lønbestemmelser.

3. Uddannelsestiden ved voksenerhvervsuddannelsen medregnes i enhver henseende i henhold til Serviceoverenskomstens anciennitetsbestemmelser. På samme måde medregnes voksenelevlønnen i optjeningen af ferie, feriepenge, søgnehelligdagsbetaling, fritvalgsordning og pension.

Stk. 8 Tillæg
Alle arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg for såvel ungdomselever som voksenelever svarer til Serviceoverenskomstens tillægsbetalinger.

Stk. 9 Pension
Overenskomstparterne er enige om, at elever omfattet af Serviceoverenskomsten og under uddannelse som Serviceassistent eller Rengøringstekniker gives ret til pension, når medarbejderen er fyldt 18 år samt har opnået 2 måneders anciennitet. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsmåneder, jf. § 24.

Stk. 10 Ferie
Eleverne er omfattet af Ferielovens kapitel 9, jf. § 42.

Stk. 11 Feriefridage
Feriefridage i henhold til § 34 er gældende.

Stk. 12 Sygdom og tilskadekomst
For elevernes forhold under sygdom og arbejdsskade er § 28 gældende.

KAPITEL I. FONDE

§ 52 Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF)

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

Fonden yder økonomisk støtte til virksomheder.

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

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

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

Virksomhederne indbetaler 56 øre pr. præsteret arbejdstime til Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF). Fra 15. marts 2025 indbetales 61 øre pr. præsteret arbejdstime. Pr. 15. marts 2026 indbetales 66 øre pr. præsteret arbejdstime.

§ 53 DA/LO – Udviklingsfond

Til DA/LO Udviklingsfonden (FIU-fonden) opkræves et bidrag på 47 øre pr. arbejdstime. Den 1. januar 2026 stiger beløbet til kr. 0,49 pr. præsteret arbejdstime. Den 1. januar 2027 stiger beløbet til kr. 0,51 pr. præsteret arbejdstime.

§ 54 Servicebranchens Samarbejdsfond

Stk. 1 Formål
Fondens formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker servicebranchen i det danske samfund – herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker blandt andet gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge overenskomstparter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen, medarbejderne og disses repræsentanter.

- Støtte uddannelsesaktiviteter på DI's medlemsvirksomheder, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.

- Bidrage til aktiviteter, som afhjælper problemstillinger i forbindelse med gennemførelse af udlicitering/udbud.

Stk. 2 Etablering
Fonden ledes af en bestyrelse, der er paritetisk sammensat og som består af indtil 4 medlemmer.

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

Stk. 3 Bidrag til fonden
Virksomhederne indbetaler 30 øre pr. præsteret arbejdstime til Servicebranchens Samarbejdsfond.

Pr. 15. marts 2027 indbetaler virksomheden 35 øre pr. præsteret arbejdstime.

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

§ 55 Omregning

De angivne ørebeløb i § 52 og § 53 kan omregnes til en procentsats af den pensionsgivende lønsum (det vil sige den lønandel, der skal beregnes pensionsbidrag af for de omfattede medarbejdere).

§ 56 Tillidsrepræsentanter og det lokale samarbejde

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

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

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

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

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

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

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

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

KAPITEL J. FAGRETLIG BEHANDLING

§ 57 Normen

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

§ 58 Regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter

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

Stk. 1 Lokal forhandling
Opstår der på en virksomhed en retstvist, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal forhandling mellem tillidsrepræsentanten eller den lokale afdeling og virksomheden.

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

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

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

Stk. 2 Mæglingsmøde
Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Referatet fra den lokale forhandling skal vedlægges.

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

Stk. 3 Organisationsmøde
Er der ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan de respektive organisationer begære sagen videreført ved et organisationsmøde, hvor organisationsrepræsentanter og virksomhed kan deltage.

Skriftlig begæring herom skal meddeles den modstående organisation senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødets afholdelse.

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

Mæglingsrepræsentanterne i den pågældende sag kan normalt ikke lede forhandlingerne.

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

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

Stk. 4 Faglig voldgift
Opnås der ikke ved den fagretlige behandling enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den, medmindre der i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler, henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af organisationerne fremsætter begæring herom.

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 5 Forhandlingsudvalg
Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, er parterne enige om, at der på et hvilket som helst tidspunkt i den overenskomstperiode, som følger overenskomstfornyelsen, skal være adgang til at forelægge sådanne tvister for forhandlingsudvalget til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift. Formålet hermed er at tilstræbe hurtig afklaring af tvisterne.

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

Stk. 6 Organisationsansvar
En organisation, der agter at gøre organisationsansvar gældende over for den modstående organisation, skal begære et møde med dette ene punkt på dagsordenen. Sagen skal behandles, inden sagen domsforhandles for Arbejdsretten.

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

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

KAPITEL K. UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER

§ 59 Samarbejde og anvendelse af underleverandører

Stk. 1 Ikke-overenskomstdækkede underleverandører
Denne aftale omhandler arbejde inden for Serviceoverenskomsten, der udføres af underleverandører (underentreprenører), som hverken direkte eller i kraft af medlemskab af en arbejdsgiverorganisation er dækket af en overenskomst.

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

Stk. 2 Lige vilkår og dialog
Formålet med aftalen er at sikre rengøringsbranchen lige vilkår således, at de af overenskomsten omfattede gode og velrenommerede virksomheder ikke får forringet deres konkurrenceevne på grund af underbydende virksomheder, herunder virksomheder der forringer løn- og ansættelsesvilkår på området gennem brug af underleverandører.

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

Stk. 3 Forringelser
Såfremt en af overenskomstparterne i denne aftale får kendskab til forringelser af branchens overenskomstmæssige forhold tager vedkommende organisation kontakt til modparten for at drøfte, hvorledes der kan skabes lige vilkår i branchen. Sådanne henvendelser skal resultere i et møde hurtigst muligt mellem overenskomstens parter.

Stk. 4 Anvendte underleverandører
Til brug for forbundets arbejde for at overenskomstdække branchen, skal de af overenskomsten omfattede virksomheder - på opfordring fra forbundet til virksomhedens hjemsted - 2 gange årligt til

organisationerne fremsende en oversigt over de seneste 6 måneders anvendte underleverandører.

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

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

Stk. 5 Fortrolighed
De i stk. 4 nævnte oversigter skal behandles fortroligt og ingen af de udleverede oplysninger kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Offentliggørelse af navne på konkrete af overenskomsten omfattede virksomheder forudsætter afholdelse af det i stk. 3 nævnte møde. Forbundet er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med henblik på indgåelse af overenskomst over for virksomheder, der ikke er omfattet af Serviceoverenskomsten.

Stk. 6 Tiltrædelsesoverenskomster
Forbundet forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder der ikke er omfattede af Serviceoverenskomsten på lempeligere vilkår end det i Serviceoverenskomsten fastsatte. Forbundet skal - på opfordring af arbejdsgiverorganisationerne – 2 gange årligt fremsende en oversigt over indgåede tiltrædelsesoverenskomster.

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

Stk. 7 Konflikt
Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F Privat Service, Hotel og Restauration rette henvendelse til DI med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen.

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

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

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

Stk. 8 Effekten
Overenskomstparterne er som led i samarbejdet enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

§ 60 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

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

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres anciennniteten 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.

§ 61 Adgang til lønoplysninger

Stk. 1 Modvirke løndumping
Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomheden.

Stk. 2 Oplysning om løndumping
I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de 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 løn-oplysningerne udleveret.

Stk. 3 Samtykke
Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

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

Stk. 4 Oplysende møde
Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger overfor DI, skal der på forbundets begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

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

Stk. 5 Fortrolighed
De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

Stk. 6 Effekten
Overenskomstparterne er enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

Stk. 7 Lønoplysninger; § 61's fortolkning
Overenskomstparterne er enige om følgende angående anonymiseringskravet og fortrolighedskravet i Serviceoverenskomstens § 61:

"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 overenskomstparterne enighed om, at den anonymisering, der omtales i stykket, ikke må forhindre, at bestemmelsen opfylder sit formål; at modvirke løndumping. En anonymisering må således ikke forhindre tillidsrepræsentanten og/eller forbundet i at sammenholde ansættelseskontrakten med (arbejdsplaner), lønsedler og andre bilag med henblik på at konstatere, om overenskomsten er overholdt.

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

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

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

KAPITEL L. ANDRE REGLER

§ 62 Arbejdsplaner

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

§ 63 Arbejdsreglement

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

§ 64 Beklædning

Stk. 1 Arbejdsbeklædning
Virksomheden udleverer til alle medarbejdere arbejdsbeklædning i nødvendigt omfang (kitler eller anden for det pågældende arbejdsområde fastsat beklædning). Medarbejderen skal selv vaske og vedligeholde arbejdsbeklædningen. Standard andrager - ekskl. overbeklædning - 2 sæt arbejdsbeklædning pr. år.

Stk. 2 Pligt til at bære beklædning
Medarbejderen har pligt til under arbejdet for virksomheden at være iført den udleverede arbejdsbeklædning.

Stk. 3 Tilbagelevering af beklædning
Arbejdsbeklædningen skal ved fratræden tilbageleveres til virksomheden, jf. § 36, stk. 8.

§ 65 Lokalaftaler

Stk. 1 Aftaleparter
Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med tillidsrepræsentanten.

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

Stk. 2 Lokalaftaler
Der kan – under forudsætning af lokal enighed – indgås aftaler, som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for. Sådanne lokalaftaler skal indgås skriftligt mellem den ansvarlige ledelse på arbejdspladsen og medarbejdernes tillidsrepræsentant - eller såfremt en sådan ikke er valgt, med den lokale 3F afdeling.

Stk. 3 Lokalaftaler om lokalløn
Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. særskilte regler herom. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

Stk. 4 Opsigelsesvarsel
Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel, medmindre der er truffet aftale om andet varsel, dog skal lokalaftaler i henhold til stk. 3, opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

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

§ 66 Kontingenttræk

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

§ 67 Specialregler

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

§ 68 Nyoptagne virksomheder

Stk. 1 Virksomheder med overenskomst
Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II (SBA) har overenskomst med 3F Privat Service, Hotel og Restauration, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokal aftale, omfattes, uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst, af nærværende overenskomst, dog således at organisationerne optager forhandlinger om, hvorledes eventuelle særbestemmelser og/eller lokale aftaler skal udformes for ikke at forrykke bestående overenskomstforhold som helhed. Sådanne forhandlinger optages snarest muligt efter optagelsen.

a. Optrapning af fondsbidrag

   Såfremt virksomheden ikke forud for indmeldelse har indbetalt til Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) og Servicebranchens Samarbejdsfond i henhold til Serviceoverenskomstens § 52 og § 54 bortfalder indbetalinger til disse de første 2 år af medlemskabet af DIO II (SBA). Herefter betales normalt bidrag.

Stk. 2 Virksomheder uden overenskomst
Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II (SBA) ingen overenskomst, særoverenskomst, tiltrædelsesoverenskomst eller lokalaftale har med 3F Privat Service, Hotel og Restauration, omfattes af Serviceoverenskomsten fra optagelsestidspunktet, dog med følgende optrapnings- og konverteringsbestemmelser:

a. Optrapning af pensionsbidrag

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

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

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

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

Senest 4 år efter skal indbetalingen udgøre fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

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

b. Optrapning af fritvalgsordning

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

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

2. Virksomhederne kan i lønnen fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgsordningen, jf. § 22, fraregnet 6,0 % (fra 1. marts 2026 7,0 %).

3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgsordningen efter § 22, fraregnet 6,0 % (fra 1. marts 2026 7,0 %), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 22.

4. For så vidt angår de 6,0 % (fra 1. marts 2026 7,0 %) kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

   Senest fra tidspunktet for DIO II (SBA)'s meddelelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration om virksomhedens optagelse i DIO II (SBA) skal virksomheden indbetale 1,5 % (fra 1. marts 2026 1,75 %) i bidrag til fritvalgsordningen.

   Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 % (fra 1. marts 2026 3,5 %) i bidrag til fritvalgsordningen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5 % (fra 1. marts 2026 5,25 %) i bidrag til fritvalgsordningen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6,0 % (fra 1. marts 2026 7,0 %) i bidrag til fritvalgsordningen.

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

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

c. Optrapning af fondsbidrag

   Fra tidspunktet for afsendelse af DIDO-meddelelsen og 2 år frem kan nyoptagne medlemmer af DIO II (SBA) omfattet af Serviceoverenskomsten kræve at blive fritaget for at betale bidrag til Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) og Servicebranchens Samarbejdsfond i henhold til Serviceoverenskomstens § 52 og § 54.

d. Lokalt samarbejde

   Overenskomstparterne er enige om at understøtte det lokale samarbejde mellem nyoptagne virksomheder omfattet af Serviceoverenskomsten og 3F Privat Service, Hotel og Restauration / forbundets lokalafdelinger. DIO II (SBA) vil derfor i tilknytning til virksomhedernes indmeldelse skriftligt tilskynde disse til at imødekomme henvendelser fra forbundets lokalafdelinger om eventuelt besøg på virksomheden og efterfølgende løbende dialog.

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

Forståelse af organisationsaftale af 27. februar 2020
Overenskomstparterne er enige om, at Serviceoverenskomstens § 68, stk. 1, litra b og stk. 2, litra b, vedrørende optrapning af fritvalgsordningen skal forstås således:

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

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

§ 69 Overenskomstens gyldighed

Stk. 1 Opsigelse
Overenskomsten kan tidligst opsiges til den 1. marts 2028.

Stk. 2 Forpligtelse
Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat efter de gældende regler.

København, 27. februar 2025

DI Overenskomst II v/DI
Sign.: Jakob Mose Poulsen og Søren Vilsen

3F Privat Service, Hotel og Restauration
Sign.: Henriette Olofsen og Morten Schmidtke Eriksen

SÆRBESTEMMELSER

Særbestemmelser om levnedsmiddelindustrien

Gyldighedsområde:
Bestemmelserne er gældende for rengøring i produktionslokaler inden for levnedsmiddelindustrien, hvor der stilles særlige krav om faglige færdigheder og de veterinære myndigheders krav om et højt hygiejneniveau.

Bestemmelsen finder f.eks. ikke anvendelse ved rengøring i supermarkeders slagteriafdelinger og i storkøkkeners lokaler, hvor der modtages og udskæres kød m.v. fra slagterier og ikke foregår en egentlig industriproduktion.

(Opmærksomheden henledes på, at særaftalen alene er gældende for produktionslokaler. Såfremt der i tilstødende lokaler forekommer særlige afledte gener, honoreres disse efter Serviceoverenskomstens § 15, stk. 4).

Regelsuspension:
Bestemmelserne suspenderer følgende regler i Serviceoverenskomsten: § 11, § 15, stk. 4 og 5, § 28, § 32, stk. 4 og § 35, stk. 6, § 36, stk. 4.

Indhold:

a. Løn: Timelønnen fastsættes efter Serviceoverenskomstens regler om præstationsløn uden brancheanciennitetstillæg. Startløn, jf. § 10, kan ikke anvendes.

Ventetid betales pr. 15. marts 2025 med kr. 130,65 kr. pr. time, pr. 15. marts 2026 med kr. 134,30 pr. time og pr. 15. marts 2027 kr. 137,76 pr. time.

For samtlige arbejdstimer betales der et servicetillæg på kr. 3,65 pr. time.

Til fastansatte medarbejdere, der har 12 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, udbetales der et tillæg kr. 4,65 pr. præsteret arbejdstime.

b. Løntillæg: Efter 1 måneds ansættelse inden for slagteri/fiskeri/levnedsmiddelindustrien betales følgende tillæg, idet tillægget kan udbetales tidligere, hvis medarbejderen har relevant branchemæssig erfaring.

Levnedsmiddelindustritillægget pr. præsteret arbejdstime udgør:

15.3.2025	kr. 28,33
15.3.2026	kr. 29,32
15.3.2027	kr. 30,35

c. På enhver arbejdsplads skal der for det faste daglige arbejde foreligge ajourførte arbejdsbeskrivelser og/eller områdeplaner, og disse skal være tilgængelige for medarbejder og tillidsrepræsentant.

Ved personalemøde såvel i som uden for arbejdstiden, der finder sted på virksomhedens foranledning, betales et mødehonorar svarende til faktisk løn.

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

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

For medarbejdere, der har 6 måneders anciennitet og hvis 1. sygedag indtræder senest samtidig med opnåelsen af 6 måneders anciennitet, betales supplerende sygeløn op til en fast sats på den til enhver tid gældende præstationsløn tillige med det til enhver tid gældende levnedsmiddelindustritillæg.

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

Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

For medarbejder med mindst 3 måneders anciennitet betales ved arbejdsskade supplerende sygeløn op til en fast sats på til enhver tid gældende præstationsløn tillige med det til enhver tid gældende levnedsmiddelindustritillæg.

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

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

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

Udbetaling finder sted til sædvanlig lønudbetalingstermin.

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

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

e. Sygeferiegodtgørelse: Sygeferiegodtgørelse beregnes med et fast beløb pr. time inklusive søgnehelligdags- og feriefridagstillæg og udgør:

15.3.2025	kr. 35,18
15.3.2026	kr. 36,20
15.3.2027	kr. 37,18

(Det faste beløb udspringer af henholdsvis 5,25% og 12,5% af den samlede sygeløn pr. time).

Det faste beløb udbetales over medarbejderens feriekort.

Særbestemmelser om togservice

Ud- og indvendig togrengøring
Grundløn:
Enhedsbetalingen udgør:

15.3.2025	kr. 138,75
15.3.2026	kr. 142,68
15.3.2027	kr. 146,43

1 enhed = 60 normalminutter.

Normalproduktionen aftales til 10,2 enheder pr. dag á 7,4 timer, præstationsniveau B. Der lægges intet loft over produktionsmængden, dog kan ingen medarbejder pålægges mere end 10,2 enheder pr. dag af 7,4 timer, mod eget ønske. Enheder udover 10,2 betales alene med enhedsbetaling, så længe produktionen foregår indenfor 7,4 time. Overarbejde kan således alene komme på tale, såfremt de i § 18 angivne tidsnormer er overskredet.

For samtlige arbejdstimer betales der et servicetillæg på kr. 3,65 pr. time.

Til fastansatte medarbejdere, der har 12 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, udbetales der et tillæg kr. 4,65 pr. præsteret arbejdstime.

Tillæg
Eftermiddags- og aftenhold
Ved eftermiddags- og aftenhold forstås enten hold, hvor arbejdstiden indledes kl. 14.00 eller senere - eller hold, hvor den overvejende del af arbejdstiden ligger efter kl. 16.00, idet det nedenfor omtalte tillæg i så fald betales fra kl. 14.00. Medarbejdere, beskæftiget på eftermiddags- og aftenhold opsparer et særligt tillæg. Tillægget udgør 6% af den ferieberettigede løn (såvel af enhedsbetaling som præstationsløn) og inkluderer feriegodtgørelse.

Herudover betales tillægget af supplerende sygeløn under arbejdsskader. Tillægget beregnes pr. kalenderår og udbetales kun til fastansatte medarbejdere, der har mere end 3 måneders anciennitet. Tillægget beregnes for hele det kalenderår, hvor medarbejderen opnår

3 måneders anciennitet. Tillægget eksklusive feriegodtgørelse udbetales det efterfølgende år ved udgangen af januar. Beløbet medregnes i den skattepligtige indkomst for optjeningsåret. Feriepengene udbetales i henhold til ferieloven.

Lørdagstillæg
Tillæggene for arbejde på lørdage fastfryses, indtil Serviceoverenskomstens tillæg er identiske med dem eller overstiger dem. Tillæggene udbetales for følgende tidsrum på lørdage:

fra kl. 14.00 - 22.00	kr. 17,95 pr. time
fra kl. 22.00 - 24.00	kr. 23,75 pr. time.

Der betales til samtlige arbejdstimer inden for de nedenfor nævnte tider følgende tillæg:

Søn- og helligdagstillæg
Arbejde på søn- og helligdage i tidsrummet kl. 05.00 - 06.00 betales med kr. 32,40 pr. time. Tillægget fastfryses indtil Serviceoverenskomstens tillæg er identisk med eller overstiger det.

Arbejde på søn- og helligdage honoreres i øvrigt efter § 15, stk. 2.

Andre tillæg
Rengøring af særlig ubehagelig karakter
Betaling for rengøring af særlig ubehagelig karakter (opkast og lignende) udgør:

15.3.2025	kr. 81,75 pr. tilfælde
15.3.2026	kr. 84,62 pr. tilfælde
15.3.2027	kr. 87,58 pr. tilfælde

Varsling af arbejdstidsændringer
Ved køreplansændringer kan arbejdstiden ændres med 2 ugers varsel. Ændringen omhandler alene arbejdstidens placering. Bestemmelsen giver ikke adgang til ændring af det aftalte antal arbejdstimer.

Specialfodtøj
Til medarbejdere med særligt fodtøjsnedslidende arbejde ydes 1 gang årligt et tilskud til specialfodtøj på op til kr. 420,00. Tilskud

udbetales første gang til faste medarbejdere efter en måneds ansættelse. Såfremt der på arbejdspladsen udleveres sikkerhedssko, har medarbejderen ikke krav på tilskud til specialfodtøj.

Beklædning
Til samtlige medarbejdere udleveres max. en gang årligt et sæt termotøj, jakke og benklæder. Herudover udleveres efter behov til medarbejdere med overvejende udendørs beskæftigelse hovedbeklædning og specialundertøj.

Til medarbejdere med overvejende udendørs beskæftigelse skal der endvidere på arbejdsstedet findes regntøj i passende størrelse og i tilstrækkeligt antal.

Til medarbejdere, der overvejende er beskæftiget med udendørsarbejde, udleveres hvert 3. år en vinterjakke.

I øvrigt følger tillæggene Serviceoverenskomsten, bortset fra § 12, § 15, stk. 3, 4, 5, 6 og 7 samt § 17, idet disse tillæg er indeholdt i den eksisterende aflønning.

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

For medarbejdere, der har 6 måneders anciennitet og hvis 1. sygedag indtræder senest samtidig med opnåelsen af 6 måneders anciennitet, gælder følgende:

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

Ved sygdom og ved arbejdsskade ydes supplerende sygeløn, så den samlede sygeløn i sygeperioden udgør 100% af den faktiske indtjening inden for den sidste lønperiode (inkl. Lovmæssige dagpenge). En anden beregningsperiode kan aftales mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten.

Den samlede sygeløn kan dog maksimalt udgøre kr. 144,00 pr. time.

Ved fravær på grund af barns sygdom, jf. § 29, stk. 1, betales 100% af den faktiske indtjening inden for den sidste lønperiode, dog maksimalt pr. time:

15.3.2025	kr. 160,75
15.3.2026	kr. 165,50
15.3.2027	kr. 170,00

Beregningen sker efter dagpengelovens almindelige regler. Supplerende sygeløn betales for maksimalt 37 timer pr. uge og ydes for maksimalt 107 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden).

Supplerende sygeløn ved arbejdsskade betales for maksimalt 37 timer pr. uge og ydes maksimalt 100 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden).

Udbetaling finder sted til sædvanlig lønudbetalingstermin.

Retten til betaling stopper, såfremt medarbejderen mister retten til dagpenge fra kommunen, og det skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

I de tilfælde, hvor virksomheden allerede har udbetalt supplerende sygeløn til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret modregne et beløb svarende til det udbetalte i medarbejderens løn.

Sygeferiegodtgørelse beregnes med et fast beløb pr. time inkl. søgne-helligdags- og feriefridagstillæg som pr. 15. marts 2025 udgør kr. 28,53, pr. 15. marts 2026 kr. 29,38 og pr. 15. marts 2027 kr. 30,18.

Bestemmelserne træder i stedet for Serviceoverenskomstens § 28, § 32, stk. 4 og § 35, stk. 6, § 36, stk. 4.

Generelt
Ovennævnte tillæg udelukker og erstatter ethvert yderligere krav i henhold til holddriftsaftalen i Fællesoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F Transport.

Såfremt der forekommer tilfælde, hvor der ikke dagligt kan sikres den enkelte medarbejder 1,3 enhed pr. arbejdstime (9,62 enheder pr. 7,4 timer), aflønnes den til produktion af de til rådighed værende

enheder med den normale enhedsbetaling og resten af arbejdstiden med præstationsløn, dog således at medarbejderen er forpligtet til at udføre andet arbejde i den del af arbejdstiden, han/hun ikke producerer enheder.

Regelsuspension: Ud over fravigelserne som følger af bestemmelserne om Togservice suspenderes følgende bestemmelser i Serviceoverenskomsten: § 11.

Ud- og indvendig rengøring på metro og letbanemateriel (vogne)

Ved udvendig og indvendig rengøring på metro og letbane materiel (vogne) betales et arbejdsbestemt tillæg på kr. 7,00 pr. præsteret arbejdstime.

Serviceoverenskomstens almindelige bestemmelser finder anvendelse for denne type rengøring. Særreglerne ovenfor om ud- og indvendig togrengøring gælder ikke.

Medarbejdere, der både gør rent i metro og/eller i letbaner og foretager anden rengøring, f.eks. på perroner, kontorer mv., aflønnes alene med tillægget for den tid, der anvendes til rengøring i metro og/eller letbaner.

Virksomheder med igangværende kontrakter (indgået før 1. marts 2022) af rengøring i metro/letbaner, kan fortsætte med aflønning af medarbejdere uden timetillægget indtil kontrakts ophør. Tilsvarende gælder, hvis optioner udnyttes til forlængelse af igangværende kontrakter.

Virksomheder er endvidere undtaget fra at betale timetillægget på 7,00 kr. i forbindelse med konkrete (private og offentlige) udbud, hvor der pr. 1 marts 2022 enten 1) er ansøgt om prækvalifikation eller 2) er afgivet tilbud.

Ovenstående regler om rengøring på metro og letbanemateriel gælder pr. 1. marts 2022.

BILAG A

Retningslinier for deltidsbeskæftigelse og kontingenttræk

Medlemsvirksomheder kan gennem arbejdsgiverorganisationen over for forbundet tilmelde sig nedenstående "retningslinjer" som grundlag for en aftale om deltidsbeskæftigelse og kontingenttræk, der i så fald træder i stedet for Serviceoverenskomstens § 3, stk. 2.

En virksomhed, der har indgået sådan aftale om deltidsbeskæftigelse og kontingenttræk på grundlag af nedenstående retningslinjer, kan til enhver tid med 3 måneders varsel til udløbet af en overenskomstperiode, frigøre sig fra aftalen, hvorefter overenskomstens § 3, stk. 2 på ny er gældende fuldt og helt for den pågældende virksomhed.

Formålet med disse retningslinjer er ikke at skabe organisationstvang for medarbejderne, men alene at formidle et samarbejde mellem den faglige organisation og branchens virksomheder og at tilbyde medarbejderne en kontingentbetalingsservice.

Det er en forudsætning for disse retningslinjer, at virksomheden tilstræber en ugentlig arbejdstid på mindst 20 timer. Retningslinjerne fastsætter vilkårene for beskæftigelse af medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på under 15 timer og for træk af fagforeningskontingent.

1. 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.

   Der skal i den forbindelse træffes aftale om, hvorledes virksomheden før ordningens ikrafttræden informerer forbundet om den nuværende medarbejderstab, samt hvorledes denne bedst orienteres om kontingenttrækordningen.

2. Efter, at ordningen således er etableret, gælder følgende regler i forbindelse med nyansættelser:

a. Virksomheden sender hver måned en oversigt til forbundet / samarbejdssekretariatet over medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på 15 timer og derover, der har været medarbejder i 2 hele lønningsperioder.

   Det overlades herefter til forbundet at træffe aftale med den enkelte medarbejder om dennes optagelse som medlem af organisationen.

b. Den faglige organisation sender hver måned en oversigt til virksomheden over de nyansatte medarbejdere, som er indmeldt i denne.

   Virksomheden indleder derefter kontingenttrækket fra førstkommende lønperiode.

   Den faglige organisation indestår for, at gyldig indmeldelse har fundet sted for de indberettede medarbejdere. Medfører ekspeditionsfejl, at der trækkes kontingent for en ikke organiseret medarbejder, tilbagebetales dette.

c. Virksomheden forpligter sig til at orientere nyansatte om trækaftalen.

d. For medarbejdere med under 15 timer pr. uge udarbejdes hver måned en oversigt over nyansatte i den forudgående lønperiode, og denne sendes til fagforeningen. Såfremt sådanne medarbejdere ønsker medlemskab af fagforeningen, omfattes disse tilsvarende af kontingenttrækordningen.

   Forbundet kan gøre indsigelse, såfremt man ikke finder, at nødvendigheden af ansættelse af medarbejdere med under 15 timer pr. uge er dokumenteret, og kan kræve spørgsmålet optaget til fagretlig behandling.

e. De i pkt. a. og d. omtalte oversigter skal indeholde oplysninger om den nye medarbejders navn, adresse, CPR-nr. reg.nr. og ugentlige arbejdstid.

   Der henvises i øvrigt til den til enhver tid gældende lovgivning om behandling af personoplysninger.

BILAG B

Arbejdsbestemmelser

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

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

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

Stk. 1
Medarbejderen har tavshedspligt over for forhold hos kunden, som man i forbindelse med arbejdet bliver bekendt med, ligesom det f.eks. er forbudt at læse i kundens breve og andre papirer, åbne skabe og skuffer osv.

Stk. 2
Kundens telefon må kun benyttes i tjenstlige anliggender samt i særlige tilfælde, hvor en kort besked til privat bopæl kan være påkrævet.

Stk. 3
Medarbejderen skal drage omsorg for, at alle døre holdes aflåst, såvel under som efter arbejdets udførelse.

Stk. 4
Medarbejderen skal sørge for, at fundne sager eller penge - mod kvittering – bliver afleveret hurtigst muligt til kompetent myndighed, enten direkte eller gennem nærmeste arbejdsleder.

Stk. 5
Enhver skade på ting forvoldt hos kunden under arbejdets udførelse skal omgående meldes til arbejdsledelsen eller virksomhedens kontor.

Stk. 6
Uregelmæssigheder, iagttaget under arbejdets udførelse, bør hurtigst muligt meddeles til arbejdsledelsen eller virksomhedens kontor.

Stk. 7
Medarbejderen må ikke uden særlig tilladelse medtage personer på arbejdspladsen.

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

Stk. 1
Medarbejderne er forpligtet til at følge arbejdsinstruktionerne efter arbejdsledelsens anvisninger.

Stk. 2
Ved fravær bør medarbejderen drage omsorg for, at arbejdsledelsen eller virksomhedens kontor hurtigst muligt får meddelelse herom, således at arbejdsledelsen kan sørge for arbejdets udførelse på anden vis.

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

Stk. 3
Når virksomheden skønner det nødvendigt og angiver retningslinjer herfor, skal medarbejderne give til- og afmelding fra arbejdsstedet til virksomhedens kontor.

Stk. 4
Af hensyn til medarbejderens sikkerhed og arbejdets korrekte udførelse er misbrug af øl og spiritus såvel i arbejdstiden som i tiden umiddelbart inden arbejdets påbegyndelse ikke tilladt.

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

Stk. 5
De udleverede maskiner, redskaber og materialer er virksomhedens ejendom. De skal betjenes, anvendes og vedligeholdes efter de givne forskrifter. Medarbejderne skal holde orden i materialerummet.

Stk. 6
Ved uregelmæssigheder med hensyn til maskiner, redskaber og materialer f.eks. tekniske defekter ved maskiner, defekte og udslidte redskaber, mangel på materialer eller tvivl om anvendelse af disse, kontaktes arbejdsledelsen for nærmere instruktion.

BILAG C

Specialregler

a. Lokalaftaler

I medfør af Serviceoverenskomstens § 20 kan der på den enkelte arbejdsplads træffes aftale om arbejdets udførelse på akkord eller ved anvendelse af andre hensigtsmæssige produktivitetsfremmende lønsystemer.

Sådanne aftaler skal i alle tilfælde, hvor de er af mere varig karakter, indgås skriftligt mellem den ansvarlige ledelse på arbejdspladsen og medarbejdernes tillidsrepræsentant - eller, såfremt en sådan ikke er valgt, med vedkommende forbunds lokale afdeling(er).

Såfremt det i en sådan aftale bestemmes, at lønnen inkluderer et eller flere af de i henhold til Serviceoverenskomsten gældende tillæg, skal dette udtrykkelig fremgå af aftalen.

Ændres forudsætningerne for en lokalaftale, kan enhver af parterne med 14 dages varsel begære aftalen optaget til genforhandling.

En lokalaftale kan, såfremt den ikke selv fastsætter et kortere opsigelsesvarsel, til enhver tid opsiges med 3 måneders varsel, hvorefter Serviceoverenskomstens almindelige regler er gældende. Enhver af aftalens parter kan begære genforhandling, ligesom forholdet kan optages til fagretlig behandling.

Spørgsmålet om en lokalaftales forenelighed med Serviceoverenskomsten kan behandles fagretligt.

b. Særaftaler

Enhver af Serviceoverenskomstens parter kan over for den modstående part begære forhandlinger optaget om en særaftale for specielle arbejdsområder.

En sådan særaftale skal i alle tilfælde indgås skriftligt af Serviceoverenskomstens parter og har alene gyldighed for det specielle

arbejdsområde, for hvilken den er indgået, ligesom den alene fraviger Serviceoverenskomstens regler, hvor dette direkte er anført.

Særaftaler skal inden for deres gyldighedsområde og medmindre andet aftales senest 6 måneder efter indgåelsen efterleves på samtlige arbejdspladser, der omfattes af Serviceoverenskomsten.

Særaftaler kan i det første år efter indgåelsen af enhver af Serviceoverenskomstens parter opsiges med 3 måneders varsel, hvorefter Serviceoverenskomstens almindelige regler er gældende. Enhver af parterne kan begære genforhandling. Derefter kan en særaftale alene, men på tilsvarende måde, opsiges med 3 måneders varsel til udløbet af en overenskomstperiode.

c. Særbestemmelser

Bestemmelser, der optages i Serviceoverenskomsten som særbestemmelser, indgår som en bestanddel af denne, men forhandlingerne af disse bestemmelser udskydes - medmindre andet aftales mellem parterne - til fuld og endelig afgørelse ved forhandling mellem parterne efter den formelle overenskomstfornyelse.

BILAG D

Implementering af ligelønsloven mv.

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i Serviceoverenskomsten.

Overenskomstparterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

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

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

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

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

Stk. 2 Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§5
En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

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

§6
Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

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

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

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

BILAG E

Aftale om ferieoverførsel

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	**CVR-nr.:**
Adresse:	**Tlf.nr.:**
Postnr./by:	
Medarbejderens fulde navn:	**CPR-nr.:**
Adresse:	**Tlf.nr.:**
Postnr./by:	

1 Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieafholdelsesperiode.

Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset denne begrænsning.

2 Aftaler om afvikling

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt (sæt 1 kryds):

2.1 ☐ Det er aftalt, at ferie skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20_____

2.2 ☐ Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:

Fra og med den _____/_____-20_____ til og med den _____/ _____-20_____.

2.3 Anden eller supplerende aftale:

3 Øvrige bestemmelser

3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden den 31. december.

3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.

3.3 Er der indgået aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

3.4 Arbejdsgiveren har pligt til inden den 31. december at underrette den, der skal betale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato: _____

_____	_____
Virksomhedens underskrift	Medarbejderens underskrift

BILAG F

Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

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

1. er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og

2. på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte

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

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

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

Aftalens dækningsområde
DI Overenskomst II og 3F Privat Service, Hotel og Restauration og Serviceforbundet er enige om, at nærværende rammeaftale dækker Serviceoverenskomsten.

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 besluttes 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 3F Privat, Service, Hotel og Restauration.

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.

BILAG G

Organisationsaftale om databeskyttelse

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse – f.eks. på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse – der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan forsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

Organisationsaftalen gælder for alle overenskomster mellem DI Overenskomst II og 3F PSHR.

BILAG H

Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsterne mellem DI Overenskomst II og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundet er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet.

BILAG I

Muligheden for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter

Jf. § 4 a i lovbekendtgørelse 2024-08-12 nr. 982 om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet kan DI og 3F PSHR, på anmodning fra de lokale parter i en virksomhed, der er omfattet af Serviceoverenskomsten, under overholdelse af de almindelige principper for beskyttelse af lønmodtagernes sikkerhed og sundhed, i overensstemmelse med lovens § 4 a, stk. 2-5, aftale, at der på den pågældende virksomhed gives adgang til opt-out.

I hvert enkelt tilfælde nedfældes en sådan aftale i en organisationsaftale mellem DI og 3F PSHR på baggrund af en konkret vurdering af, hvorvidt de konkrete forhold hos virksomheden opfylder lovens formål.

I organisationsaftalen aftaler DI og 3F PSHR vilkårene for adgangen til at indgå individuelle aftaler om, at lønmodtageren arbejder ud over 48 timer om ugen i den pågældende virksomhed.

BILAG J

Organisationsaftale om SBUF's refusion af faglært tillæg, jf. § 14

Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) kan maksimalt årligt bruge 75 % af årets indtægter i fonden på faglærte tillæg. Parterne sætter sig sammen og drøfter situationen, såfremt udgifterne til faglærte tillæg ikke balancerer med indtægterne, idet parterne søger at finde løsninger, som ikke påfører virksomheder omkostninger.

For det tilfælde, at Servicebranchens Udviklingsfonds (SBUF) midler kommer under, hvad der svarer til to års indbetalinger, er overenskomstparterne enige om, at faglærte tillæggene nedsættes til henholdsvis 4,00 kr. pr. time for serviceassistenter og 2,50 kr. pr. time for rengøringsteknikere.

Nedsættelsen sker pr. førstkommende 15. marts i følgende år. Nedsættelsen af tillæggene vil alene få virkning for nyansættelser efter dette tidspunkt og ikke for allerede ansatte. Virksomheden kan fortsat ansøge om dækning af udgiften til de faglærte tillæg – både de høje og de nedsatte tillæg - og de heraf flydende overenskomst aftalte og lovgivningsfastsatte løndele i det omfang SBUF har midler til rådighed.

PROTOKOLLAT 1

Hjemmeservice

På et møde d.d. mellem nedenstående organisationer drøftedes spørgsmålet om overenskomstdækning på hjemmeserviceområdet.

Der var enighed om, at den mellem parterne indgåede Serviceoverenskomst er gældende på hjemmeserviceområdet for de arbejdsopgaver, som Serviceoverenskomsten i øvrigt dækker.

København, den 27. september 1995

Sign. Ulrik Damm
SBA

Sign. Lillian Knudsen
KAD (3F)

Sign. Villy Nielsen
DFF

PROTOKOLLAT 2

Procedure for kontrolopmåling

I Serviceoverenskomsten mellem DI Overenskomst II (SBA) og 3F Privat Service, Hotel og Restauration er der i § 10, stk. 2 givet mulighed for at gennemføre kontrolstudier, foretaget af organisationernes konsulenter. Det er angivet, at "Før et kontrolstudie iværksættes, skal medarbejderen og den stedlige arbejdsledelse have gennemgået arbejdsplanerne og metoderne samt have præciseret problemstillingen.

Dette har erfaringsmæssigt været håndteret med varierende fortolkning fra både arbejdstager og arbejdsgiverside. Overenskomstparterne er enige om, at der fremover skal følges vedlagte procedure og anvendes vedlagte tjekliste.

Procedure ved kontrolstudier jf. Serviceoverenskomsten § 10, stk. 2

1. Lokal forhandling af konkret arbejdsplans arbejdsmængde og timetal
3F lokalafdeling kontakter arbejdsgiveren skriftligt med angivelse af, hvad der ønskes drøftet iht. Serviceoverenskomstens § 58.

Lokalafdeling og arbejdsgiver aftaler tid og sted for møde, som afholdes inden 15 hverdage fra henvendelsen.

Medarbejder, lokalafdeling og arbejdsgiver mødes for at konkretisere uenigheden, og mulige løsninger drøftes. Relevante arbejdsplaner gennemgås og tjekliste gennemgås og besvares.

Såfremt der ikke opnås enighed på mødet, begærer 3F lokalafdeling kontrolstudie, og fremsender uenighedsreferat fra mødet sammen med de relevante arbejdsplaner og udfyldt tjekliste til 3F Privat Service, Hotel og Restauration hurtigst muligt og senest 5 hverdage efter afholdt møde.

2. Screening
3F Privat Service, Hotel og Restaurations konsulent foretager en vurdering af det indsendte materiale.

Såfremt det vurderes, at sagen skal føres videre, rettes hurtigst muligt henvendelse til DI's konsulent. DI kontakter arbejdsgiver, rekvirerer relevante arbejdsplaner og aftaler, at 3F's konsulent kan foretage en foreløbig vurdering af område og medarbejderens arbejdstakt under et besøg på området, hvor arbejdsgiver er repræsenteret under hele besøget. Dette aftales nærmere mellem 3F's konsulent og arbejdsgiver.

Efter besøget meddeler 3F's konsulent lokalafdelingen, virksomheden og DI, om området kan, og skal, kontrolstuderes. Screeningen, og rapporteringen fra denne, skal foretages inden 20 hverdage fra 3F Privat Service, Hotel og Restauration modtager uenighedsreferat, arbejdsplaner og udfyldt tjekliste.

3. Begæring om gennemførelse af kontrolstudie
3F Privat Service, Hotel og Restauration fremsender officiel begæring om kontrolstudie til DI.

Organisationernes konsulenter afholder møde på det omhandlede arbejdsområde med de lokale parter senest 15 hverdage efter, at DI har modtaget begæringen, hvor:

- begæringen gennemgås
- det omhandlede arbejdsområde besigtiges
- det kontrolleres, at der er overensstemmelse mellem arbejdsplan og evt. dørmærkning
- det undersøges, om lokalerne er tilgængelige og i sædvanlig stand
- det besluttes, hvor mange kontrolstudier, der skal gennemføres
- dato og tidspunkt for kontrolstudie aftales
- det afklares, hvem der deltager i studiet.

4. Kontrolstudierne gennemføres
Arbejdsgiver skal være repræsenteret under hele kontrolstudiet for at kontrollere, om den anvendte arbejdsmetode, det anvendte rengøringsudstyr samt det udførte arbejde svarer til arbejdsplanerne, herunder det aftalte kvalitetsniveau.

Lokalafdelingen fra medarbejderens forbund kan være til stede under studiet, hvis medarbejderen ønsker det.

Hvis arbejdsgiverens repræsentant eller en af organisationernes konsulenter mener, at det udførte arbejde ikke er i overensstemmelse med arbejdsplanen, de aftalte metoder eller udstyr, skal dette drøftes mellem parterne.

Hvis det anses som nødvendigt, kan studiet afbrydes, mens afvigelsen drøftes. Studiet kan genoptages, når der er opnået enighed eller en eventuel uenighed er beskrevet. Tidsforbruget under afbrydelsen medregnes ikke i studiet.

5. Rapportering fra kontrolstudiet
Inden for 10 hverdage efter studiets afslutning udarbejder organisationernes konsulenter en fælles rapport fra studiet. Det skal af rapporten fremgå, om den normerede arbejdstid er tilstrækkelig til, at den fastansatte arbejdsmængde kan udføres i den beskrevne kvalitet med det anviste udstyr og de aftalte metoder i arbejdstakt 130. Der accepteres en afvigelse mellem organisationernes konsulenters beregnede tid svarende til en tolerance på 5 point ved effektivitetsberegningen.

Rapporten underskrives af organisationernes konsulenter og afleveres til videre fagretlig behandling.

Tjekliste ved begæring om kontrolstudie, jf. Serviceoverenskomstens § 10, stk. 2
Til brug ved lokal drøftelse mellem arbejdsgiver, lokalafdeling og medarbejderen ved begæring af kontrolstudie skal nedenstående tjekliste/spørgeskema være gennemgået, og resultatet af drøftelserne skal fremgå:

Arbejdsplaner/timetal
- Foreligger der opdaterede arbejdsplaner for det omhandlede område?
  Hvis nej, beskrives årsagen.
  Hvis ja, angives datoen der fremgår af den omhandlede arbejdsplan.
- Hvad er det daglige timetal i henhold til ansættelseskontrakten til at udføre de i arbejdsplanen beskrevne arbejdsopgaver?
- Har der været udstedt advarsler, mundtlig eller skriftligt inden for de sidste 3 måneder?
  Hvis ja, beskrives årsag og baggrund.
- Udfører medarbejderen opgaver, der ikke fremgår af arbejdsplanen? For eksempel serviceopgaver, vask af mopper og klude eller lignende
  Hvis ja, beskrives hvilke.

Rengøringsmetoder og udstyr
- Er medarbejderen korrekt og tilstrækkeligt instrueret i, har forstået brugen af og anvender rengøringsudstyr og -midler korrekt?

Hvis der er uenighed om dette, skal årsagen beskrives.

Øvrige forhold
- Hvor længe har medarbejderen gjort rent på området?
- Er der registreret komme- og gåtider?
- Er der udbetalt timer udover det daglige timetal inden for de sidste 3 måneder?

  Hvis ja, beskrives årsagen.

Udvidet samarbejde omkring arbejdstakt og præstationsløn på rengøringsområdet
DI og 3F Privat Service, Hotel og Restauration har drøftet mulighederne for et udvidet samarbejde omkring arbejdstakt og præstationsløn på rengøringsområdet, for at højne respekten og skabe åbenhed omkring akkordsætning/arbejdstakten på området.

Det kræver en højere grad af åben dialog og vil kunne resultere i, at der bliver behov for mindre grad af kontrol fra organisationernes side og mere samarbejde.

Et sådant samarbejde vil også kunne betyde, at konsulenterne fra 3F og DI kan tilkaldes, når en virksomhed overtager en rengøringsopgave eventuelt i forbindelse med udbud, måske på baggrund af ændringer i den tildelte tid til den samlede rengøringsopgave eller den enkelte rengøringsplan.

- Derved kan de berørte medarbejde og virksomheder få sikkerhed for at overenskomstens bestemmelser er overholdt
- Metodeforbedringer synliggøres i tidsforbruget, og derfor kan det som en konsekvens eventuelt ske en udvidelse af arbejdsplanerne
- Eventuelle sager, hvor der ønskes screening og/eller kontrolstudier, kan minimere yderligere
- Virksomhederne får bedre sikkerhed og mulighed for at dokumentere reviderede arbejdsplaner, eventuelt i forbindelse med omlægning af rengøringsstandarder

Det vil således betyde, at både virksomhed og medlemmer/3F afdelingen kan tilkalde konsulenterne uden, at det skal have antydning af kontrol, men på baggrund af en dialog og et ønske om at sikre sig, at overenskomsten overholdes.

PROTOKOLLAT 3

Aftaler vedrørende arbejdsmarkedspension i henhold til Serviceoverenskomstens § 21

I - Pensionsordningen omfatter:

a. Medarbejdere, der er fyldt 20 år og som har 2 måneders anciennitet i virksomheden. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsperioder, jf. § 24.

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

c. Personer ansat i fleksjob:
Overenskomstens obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat arbejdsevne/erhvervsevne beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob fraviges, når beskæftigelsen i et tilskudsberettiget fleksjob sker på følgende måde:
Medarbejdere, der er beskæftiget i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af én eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

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

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

II - Efterbetaling

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

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

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

c. I sager, hvor det konstateres at der **efter** den i Serviceoverenskomsten beskrevne karensperiode ikke er blevet indberettet og indbetalt arbejdsmarkedspension for en eller flere medarbejdere, er overenskomstparterne enige om at arbejdsgiveren hæfter for såvel lønmodtagerbidraget som arbejdsgiverbidraget. Tilbagesøgning af lønmodtagerbidraget kan alene ske, såfremt de sædvanlige betingelser herfor er opfyldt ("condictio indebiti"). Overenskomstparterne er enige om, at den manglende betaling i sig selv udgør et brud på den gældende overenskomst og derfor fagretligt kan forfølges.

   Såfremt det ikke godtgøres, at der har været rettet henvendelse til PensionDanmark er overenskomstparterne enige om, at uoverensstemmelser vedrørende pension afgøres ved sædvanlig fagretlig behandling.

III - Rykkerprocedure

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

Et eksempel herpå kan være:
- betalingsfrist 10. februar
- rykker 18. februar
- rykker 25. februar
- sagsoverlevering sker til de faglige organisationer 1. marts

IV - Videre proces

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

Overenskomstparterne drøfter endvidere snarest mulighederne for at indgå forlig i de rejste sager.

Den aftalte faglige voldgift udsættes indtil videre.

København, den 30. juni 2009

For 3F:
Sign.: Tina M. Madsen

For DIO II v/DI(SBA):
Sign.: Peter Stenholm

For DFF/Sanitørernes Fagforening:
Sign.: Morten Eriksen / Villy Nielsen

V - Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, f.eks. overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud

for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

København, den 8. marts 2023.

For 3F:
Sign.: Henriette Olofsen / Morten Eriksen

For DIO II v/DI(SBA):
Sign.: Jakob Mose Poulsen / Søren Vilsen

PROTOKOLLAT 4

Fornyelsesaftalens fortolkning

§ 61 om adgang til lønoplysninger er indført ved overenskomstforhandlingerne i 2010 under forhandlingerne af Fællesoverenskomsten mellem DI og 3F Transport. Ved en eventuel tvist om fortolkning af § 61 skal sådanne tvister forelægges for hovedudvalget på Fællesoverenskomstens område.

PROTOKOLLAT 5

Bidrag til SUS

Overenskomstparterne er enige om, at bidrag til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat (SUS) finansieres over overenskomsten via eksisterende uddannelsesfonde for eksempel Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF). Fondene udbetaler beløbet til organisationerne, som selv står for selve betalingen til SUS.

PROTOKOLLAT 6

Finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Idet der henvises til bestemmelsen om vederlag i protokollat om tillidsrepræsentanter, er overenskomstparterne enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under Serviceoverenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med halvdelen halvårligt. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Servicebranchens Samarbejdsfond finansierer ud over de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag. 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 samarbejdsfonden 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 bidragssats med henblik på at opnå balance mellem indbetalinger og udbetalinger til vederlag.

København, den 11. marts 2017

PROTOKOLLAT 7

Forståelse af protokollat om afspadsering af systematisk overarbejde

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

Overenskomstparterne er endvidere 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.

Overenskomstparterne 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, se nedenfor.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2017

København, den 11. marts 2017

Protokollat af 23. februar 2017 om præcisering af protokollat om systematisk overarbejde på Industriens Overenskomst

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 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 indenfor 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.

PROTOKOLLAT 8

Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger

Overenskomstparterne 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.

Overenskomstparterne 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 vil i dets arbejde inddrage de erfaringer, der allerede er opebåret via DI og CO-Industris samarbejdsorgan, Teksams, "Aftale om trivsel på arbejdet og et godt psykisk arbejdsmiljø" af 13. marts 2019.

København, den 27. februar 2020

PROTOKOLLAT 9

Forslag til etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område

Overenskomstparterne var ved overenskomstforhandlingerne i 2012 enige om at lade sig omfatte af det nævn, der oprettes af DI Overenskomst II v/DI.

PROTOKOLLAT 10

Udvalgsarbejde om arbejdstakt

Der er enighed mellem overenskomstparterne om, at der er behov for en modernisering af bestemmelserne om tempo og arbejdstakt samt for at finde redskaber, der giver de lokale parter et overblik og en forståelse for arbejdsintensiteten og de tilknyttede vilkår.

Derfor bliver der i en kommende overenskomstperiode nedsat et udvalg, der har til opgave at udfærdige alternative forslag til det nuværende arbejdstaktbaserede lønsystem.

Udvalget skal være nedsat senest 1. oktober 2020, og udvalget skal senest præsentere sine forslag ved udgangen af marts 2021.

København, den 27. februar 2020

PROTOKOLLAT 11

Fremtidens kompetencebehov inden for rengøringsbranchen

Overenskomstparterne er enige om, at en branche med et højt fagligt niveau vil stå stærkt i konkurrencen om ordrer og medarbejdere, nu og i fremtiden.

I branchen vil kvalificerede medarbejdere være et mål på vejen til at indfri virksomhedernes muligheder for vækst samt medarbejdernes muligheder for beskæftigelse. En styrket uddannelsesindsats vil højne kvalifikationsniveauet i branchen, sikre fastholdelse af jobs, kan være et middel til at nedbringe sygefraværet i virksomhederne, fastholde medarbejdere samt styrke motivationen og produktiviteten. Yderligere kan kvalificering af medarbejderne medvirke til at begrænse nedslidningen af den enkelte medarbejder.

Elementer i en professionel og kvalificeret opgaveudførelse i branchen består bl.a. i:

- Faglig viden om hygiejne, så smittespredning forebygges
- Fagligt kendskab til overflader på gulve og inventar, så overfladerne behandles korrekt
- Fagligt kendskab til rengørings- og plejemidler, så midlerne anvendes korrekt
- Faglig viden om moppegarner og kludes egenskaber, herunder mikrofibre, så de anvendes korrekt
- Faglig viden om rengøringsredskaber, -maskiner og –udstyr, så de anvendes korrekt
- Faglig viden til at udføre rengøringsopgaverne ergonomisk korrekt, så nedslidning forebygges
- Faglig viden til at planlægge og udføre rengørings- og serviceopgaver korrekt
- Viden om nødvendigheden af god serviceadfærd i kundeforholdet

Dette er elementer, som medarbejdere og virksomheder bl.a. kan opnå viden om gennem uddannelse.

Rengøringsbranchen bidrager i væsentlig grad til at integrere medarbejdere, som ikke har dansk som modersmål, på arbejdsmarkedet. I arbejdet med at integrere disse medarbejdere støtter Servicebranchens Udviklingsfond bl.a. den dansksproglige kvalificering. Beherskelse af dansk er en væsentlig kvalifikation i at sikre en konkurrencedygtig branche og medarbejdernes muligheder for beskæftigelse.

København, den 11. marts 2017

PROTOKOLLAT 12

Afdækning af udviklingen i servicebranchen vedrørende forskellige ansættelsesformer og arbejdstid

Parterne blev ved overenskomstfornyelsen 2020 enige om, at der i overenskomstperioden 2020-2023 skulle igangsættes et fælles udvalgsarbejde, som havde til formål at afdække udviklingen i forskellige arbejdsformer og virksomhedernes og medarbejdernes oplevelse af arbejdstidsreglerne.

Der blev derfor nedsat et udvalg, jf. protokollat nr. 15 fra fornyelsen af Serviceoverenskomsten ved OK2020.

Udvalgets opgave var at anvise konkrete initiativer, der kunne imødekomme såvel behovet for tryghed i ansættelsen som virksomhedernes behov for at kunne tilrettelægge arbejdet i de markeder, man opererer i. Udvalget har løbende haft drøftelser, og der er enighed om, at en arbejdsgruppe bestående af overenskomstparterne, fungerer overenskomstperioden ud.

De respektive udvalg har sikret, at udredningsarbejdet kan drøftes i de respektive arbejdsgiverbestyrelser, landsbrancheklubber og parternes organisationsudvalg forinden overenskomstfornyelsen 2023.

I det omfang udvalgenes arbejde er afsluttet, er parterne enige om, at der nedsættes en arbejdsgruppe bestående af 2 repræsentanter fra hver part, som fungerer overenskomstperioden ud.

Arbejdsgruppen har til opgave at sikre evaluering af de initiativer og/eller løsninger, der ved overenskomstfornyelsen 2023 er aftalt i de respektive overenskomster angående ansættelsesformer og arbejdstid som følge af arbejdet i de udvalg, der blev nedsat i protokollat nr. 15 fra fornyelsen af Serviceoverenskomsten ved OK2020. Evalueringerne skal ske senest den 31. december 2023.

Såfremt arbejdsgruppen fortsat konstaterer udfordringer, sørger denne for at søge eventuelle løsninger inden for overenskomstens

rammer. Overenskomstparternes overvejelser og eventuelle løsningsforslag skal være færdiggjort senest 1. september 2024.

Såfremt arbejdsgruppen er enige herom, kan denne igangsætte initiativer med henblik på afdækning af udviklingen i Servicebranchen vedrørende forskellige ansættelsesformer og arbejdstid.

København, den 8. marts 2023

PROTOKOLLAT 13

Støtte fra Servicebranchens Udviklingsfond til nyansattes grundlæggende faglige kvalificering

Overenskomstparterne er enige om, at der for at forebygge nedslidning og højne kvaliteten i udførelse af serviceopgaven, gives mulighed for, at virksomhederne kan søge om støtte i Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) til grundlæggende faglig kvalificering, som bidrager til, at den nyansatte medarbejder kan udføre sit job.

Der kan ansøges om tilskud til dækning af lønudgifterne ved den nyansatte medarbejders kvalificering samt tilskud til dækning af kursusgebyret. Der ansøges om støtte efter endt kursusdeltagelse.

Støtten kan maksimalt udbetales til ti kursusdage, som gennemføres inden for de første seks måneder af medarbejderens ansættelse i virksomheden.

Støtten til lønudgifter udgør et fast beløb pr. arbejdstime og fastlægges med udgangspunkt i, at støtten supplerer VEU-godtgørelse.

Støtten til udgifter til kursusgebyr fastlægges med udgangspunkt i kursusgebyret ved deltagelse i AMU-kurser.

Bestyrelsen for SBUF fastlægger de nærmere retningslinjer for støtte, idet der i tildeling af støtte til en enkelt virksomheds medarbejderes kvalificering holdes for øje, at der er et rimeligt forhold til virksomhedens bidrag til SBUF.

Støtten udbetales under forudsætning af, at der er midler til rådighed i fonden.

København, den 27. februar 2025.

PROTOKOLLAT 14

Støtte fra Servicebranchens Udviklingsfond til grundlæggende almen kvalificering

Overenskomstparterne er enige om, at udviklingen i branchen forudsætter, at medarbejderne har grundlæggende dansksproglige færdigheder, så de kan indgå i det lokale samarbejde med kollegaer og kunder.

Derfor gives mulighed for at opnå støtte fra Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF) til kvalificering af medarbejdernes grundlæggende almene færdigheder, uagtet ancienniteten i virksomheden. Støtten er knyttet til tilbud inden for Danskuddannelse for Voksne Udlændinge, Ordblindeundervisning og Forberedende Voksenundervisning (FVU).

Støtten vil bestå i et støttebeløb pr. arbejdstime, som bruges til denne kvalificering.

For medarbejdere, som opfylder anciennitetskravet til at opnå SVU, forudsættes, at virksomhed og medarbejder ansøger om SVU, herunder om dækning af udgiften til deltagerbetaling.

Tildeling af støtte sker forud for påbegyndelse af forløbet på baggrund af ansøgning fra virksomheden.

Hvis behovet for kvalificering ikke kan dækkes inden for de tilbud, som ligger i FVU, f.eks. FVU-start, er det en betingelse for at opnå støtte fra SBUF, at medarbejder og virksomhed afklarer, om medarbejderens hjemkommune vil finansiere et tilbud om Danskuddannelse for voksne udlændinge.

For medarbejdere, som ikke opfylder anciennitetskravet til at opnå Statens Uddannelsesstøtte (SVU), ydes endvidere støtte til finansiering af deltagerbetalingen ved deltagelse i Danskuddannelse for voksne udlændinge. Dette tilskud fastlægges af bestyrelsen for SBUF efter motiveret ansøgning om støtte til hver enkelt af disse medarbejderes deltagelse i danskuddannelsen.

Bestyrelsen for SBUF fastlægger de nærmere retningslinjer for støtte, idet der i tildeling af støtte til en enkelt virksomheds medarbejderes kvalificering holdes for øje, at der er et rimeligt forhold til virksomhedens bidrag til SBUF. Bestyrelsen for SBUF fastlægger ligeledes om støtten pr. arbejdstime skal differentieres efter om medarbejderen opfylder anciennitetskravet til at kunne opnå SVU.

Støtten udbetales under forudsætning af, at der er midler til rådighed i fonden.

København, den 27. februar 2025.

PROTOKOLLAT 15

Forenkling af ansøgningsprocessen i Servicebranchens Udviklingsfond

Overenskomstparterne er enige om at omlægge principperne for tildeling af støtte fra Servicebranchens Udviklingsfond (SBUF).

I dag sker ansøgning i SBUF med baggrund i, at virksomheden oplyser medarbejderens individuelle lønoplysninger, hvilket er administrativt tungt – både i virksomhederne og i fondsadministrationen.

Støtte til erhvervsuddannelsesforløb
Overenskomstparterne er enige om at omlægge støtten til gennemførelse af erhvervsuddannelsesforløb til rengøringstekniker eller serviceassistent, så der i stedet for poseopfyld under skoleophold, udbetales et engangsbeløb til virksomheden, når medarbejderen har afsluttet sin uddannelse. Udbetaling af støtte til virksomheden sker efter indsendelse af kopi af elevens erhvervsuddannelsesbevis.

Støtten udgør for voksenelever:

- Kr. 15.000 for elever, som er uddannet som rengøringsteknikere på EUV1- og EUV2- forløb
- Kr. 30.000 for elever, som er uddannet som serviceassistenter på EUV1- og EUV2-forløb – uden forudgående uddannelse som rengøringsteknikere
- Kr. 15.000 for elever, som er uddannet som serviceassistenter på EUV1- og EUV2-forløb – med forudgående uddannelse som rengøringsteknikere.

Støtte til kursusforløb
Overenskomstparterne er yderligere enige om at omlægge støtten til faste beløb pr. arbejdstime, som medgår til gennemførelse af kurser, samt et tilskud til dækning af kursusgebyr.

Støtten pr. arbejdstime varierer mellem forløb inden for grundlæggende almen kvalificering (Forberedende Voksenundervisning og Danskuddannelse for voksne udlændinge) og faglig kvalificering. Støtten til grundlæggende almen kvalificering differentieres

yderligere ift. om medarbejderen opfylder anciennitetskravet for at kunne modtage Statens Voksenuddannelsesstøtte.

Dækning af kursusgebyret tager udgangspunkt i deltagerbetalingen på AMU-kurser, mens støtten til Danskuddannelse for voksne udlændinge for medarbejdere med under seks måneders anciennitet i virksomheden fastlægges af bestyrelsen for SBUF. De nye principper for tildeling af støtte til erhvervsuddannelseselever træder i kraft for uddannelsesaftaler, som indgås efter overenskomstens ikrafttrædelse.

De beskrevne principper for tildeling af støtte til kurser træder i kraft ved overenskomstens ikrafttrædelse for kurser, som gennemføres efter denne dato. Samtidig forlænges ansøgningsperioden til fonden indtil det administrative set-up er ændret.

København, den 27. februar 2020

PROTOKOLLAT 16

Regler og rammer vedrørende natarbejde

Forebyggende tiltag ved natarbejde
Parterne har implementeret Det nationale center for arbejdsmiljøs (NFA's) anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Hvis virksomheden ikke efterlever NFA's anbefalinger, sættes følgende aktiviteter i værk for natarbejdere, hvis normale arbejdstid ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbredskontrol til medarbejderne
    - Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbredskontrollen hvert andet år
    - For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbredskontrol

b. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
    - Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
    - Vurdering af risici ved natarbejde
    - Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
    - Opfølgning på handlingsplan

Gravides natarbejde
Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 31, stk. 5. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

PROTOKOLLAT 17

Uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten(-erne) kan tillidsrepræsentanten(-erne) udpege én uddannelsesrepræsentant på virksomheden for alle medarbejderne under Serviceoverenskomsten.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes serviceassistenter og rengøringsteknikere til at dække virksomhedens kompetencebehov.

Uddannelsesrepræsentanten omfattes ikke af Serviceoverenskomstens § 48.

PROTOKOLLAT 18

Synliggørelse af løn og løndele

Parterne er enige om, at det for medarbejdere og ansøgere til stillinger kan være en udfordring at få let tilgængelige oplysninger om, hvad de samlet set får i aflønning for deres arbejde. På Serviceoverenskomsten indgår der, udover den direkte løn, også afledte betalinger, som for eksempel pension og fritvalgsordning.

Parterne er enige om at følge det arbejde, der igangsættes efter fællesoverenskomstens protokollat 29, hvoraf det fremgår:

"[...] at DI, for at gøre den samlede aflønning mere synlig for medarbejderne og virksomhederne, iværksætter et samarbejde med lønsystemudbydere om at øge synligheden af den samlede lønpakke på medarbejdernes lønsedler.

Samarbejdet har til formål at få udviklet et tilbud fra lønsystemudbyderne til DI's medlemsvirksomheder, således at den samlede løn inklusive alle direkte og afledte lønelementer tydeligt bliver vist på medarbejdernes lønsedler. For timelønnede skal den samlede løn pr. time fremgå af lønsedlen.

Samarbejdet med lønsystemudbyderne indledes hurtigst muligt efter overenskomstforhandlingernes afslutning".

Parterne drøfter hurtigst muligt resultaternes betydning for Serviceoverenskomsten, når ovennævnte samarbejde mellem DI og lønsystemudbyderne er afsluttet.

København, 27. februar 2025

PROTOKOLLAT 19

Synliggørelse af elevbestemmelser

Parterne ønsker at fremme indsatsen for at uddanne rengøringsteknikere og serviceassistenter. For at understøtte dette har parterne besluttet at gennemføre et udvalgsarbejde i overenskomstperioden, som har til formål at synliggøre overenskomstens regler for erhvervsuddannelseselever.

Udvalget skal bestræbe sig på ved udgangen af 3. kvartal 2025 at præsentere et udkast til en ny overenskomsttekst, som parterne herefter kan anvende i informationsmateriale.

Ambitionen for udvalgsarbejdet er, at overenskomstens bestemmelser for erhvervsuddannelseselever kan fremstå mere brugervenlige for såvel medarbejdere som virksomheder.

København, den 27. februar 2025

PROTOKOLLAT 20

Udvalgsarbejde om opmåling af tog

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalgsarbejde, som skal se på principperne for procedure for kontrolopmåling på særbestemmelserne for togservice.

København, den 27. februar 2025

PROTOKOLLAT 21

Udvalgsarbejde – gennemskrivning af uddannelsesbestemmelser

Parterne er enige om, at overenskomstteksterne om uddannelse kan gøres mere brugervenlige for såvel medarbejdere som virksomheder ved en mere struktureret og systematisk opbygning.

Det drejer sig om bestemmelserne i Serviceoverenskomsten § 50 og protokollat 11, 14-16 og protokollat 18.

Der er enighed om at gennemføre et udvalgsarbejde i overenskomstperioden, hvor bestemmelserne gennemskrives. Udvalgsarbejdet afsluttes med udgangen af 2026.

København, den 27. februar 2025

PROTOKOLLAT 22

Udvalgsarbejde om initiativer til understøttelse af uddannelse

Parterne er enige om, at uddannede og engagerede medarbejdere er medvirkende til, at virksomhederne kan levere kvalitetsrengøring. Rengøringsbranchen er imidlertid fortsat præget af en mindre interesse for uddannelse, hvilket kan skyldes bl.a. manglende kendskab til uddannelsesmuligheder, manglende information om de økonomiske støttemuligheder fra bl.a. Servicebranchens Udviklingsfond m.m.

Parterne ønsker at styrke interessen for og kendskabet til uddannelse hos såvel medarbejdere som virksomheder. Der er enighed om, at det vil understøtte uddannelsesarbejdet, hvis virksomheder og medarbejdere har et godt kendskab til reglerne om uddannelse.

Parterne er enige om, at der er behov for initiativer, som retter sig mod såvel medarbejdere som virksomheder. Uddannelsesplaner for medarbejderne kan bl.a. være et initiativ, der kan synliggøre og skabe bevidsthed om uddannelse, hvor systemet hos PensionDanmark kan markedsføres af både 3F PSHR og DI. Parterne vil derfor drøfte med PensionDanmark, om der er mulighed for, at det synliggøres hvilke AMU-kurser, der ved småstep giver adgang til på sigt at blive faglært rengøringstekniker – dette kan gøres ved at medarbejderen logger ind på sin egen uddannelsesside i systemet.

Hertil kommer, at der kan være brug for initiativer, som hos mellemlederne skaber større forståelse for og viden om værdien af uddannelse. I den forbindelse kan en eventuelt udpeget uddannelsesrepræsentant på virksomheden medvirke som central person til at bygge bro mellem medarbejdere og ledelse. I udvalgsarbejdet formuleres en række pejlemærker for uddannelsesrepræsentantens funktion, som skal medvirke til at skabe gode rammer for samarbejdet om uddannelse.

Parterne er enige om, at hvis uddannelsesarbejdet skal fungere lokalt, forudsætter det, at både ledelse og medarbejdere går

konstruktivt til dialogen om uddannelse, herunder med et mål om at igangsætte uddannelse til parternes fælles bedste.

Parterne er endvidere enige om at igangsætte et udvalgsarbejde, som skal udarbejde et inspirationskatalog, der kan understøtte uddannelsesarbejdet gennem bl.a. motivation og formidlingsmetoder, både når uddannelsesrepræsentanten er i dialog med kollegaerne, og når virksomheden vil igangsætte uddannelsesinitiativer. Som en del af dette arbejde vil der blive indsamlet eksempler på arbejdet med uddannelse, hvor beskrivelser af det lokale samarbejde skal synliggøre måder at fastlægge rammer og indhold for uddannelsesrepræsentantens arbejde. I udvalgsarbejdet vil også indgå, om det er relevant at indhente erfaringer fra andre brancheområder.

Kataloget kan bestå af onlineværktøjer, i form af f.eks. små film eller podcasts, samt kollega-til-kollega formidling. Kataloget skal rumme inspiration og information om såvel almen som faglig kvalificering, favnende de behov for dansksproglig undervisning, som en række medarbejdere har, AMU-kurser samt uddannelse til rengøringstekniker og/eller serviceassistent.

Parterne er enige om, at udvalgsarbejdet kan understøttes af midler fra Samarbejdsfonden.

København, den 27. februar 2025

APPENDIX A

Gældende kun for ISS Facility Services A/S

ISS Facility Services A/S Udviklingsfond

Stk. 1
ISS Facility Services A/S er undtaget fra Serviceoverenskomstens § 52, idet parterne er enige om, at der opkræves 56 øre pr. præsteret arbejdstime til ISS Facility Services Udviklingsfond. Pr. 15. marts 2025 udgør bidraget 61 øre pr. præsteret arbejdstime. Pr. 15. marts 2026 udgør bidraget 66 øre pr. præsteret arbejdstime. ISS Facility Services administrerer Udviklingsfonden.

Anmærkning: Denne bestemmelse bortfalder, når en sammenlægning af SBUF og ISS Facility Services A/S Udviklingsfond er gennemført.

Samarbejdssekretariat for ISS og 3F privat Service, Hotel og Restauration (3F)
Parterne har indgået aftale om Samarbejdssekretariat for Tillidsrepræsentanter i ISS, der omfatter følgende overenskomster:

- Serviceoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F privat Service, Hotel og Restauration.
- Kantineoverenskomsten mellem DI Overenskomst II (SBA) og 3F Privat Service, Hotel og Restauration for gastronomer og medhjælpere i kantiner og diner transportable.
- Gartneroverenskomsten mellem DI Overenskomst II (SBA) og 3F, Den Grønne Gruppe samt
- Vinduespoleroverenskomsten mellem DI Overenskomst II (SBA) og 3F Transport

Samarbejdssekretariatet skal bidrage til at styrke dialogen mellem 3F, tillidsrepræsentanterne og ISS Facility Services A/S bl.a. gennem mandat/sparring til:

- Løsning af uoverensstemmelser og faglige sager gennem indgåelse af aftaler med virksomhedens repræsentanter og ved lokale forhandlinger.

- Bidrage til udviklingen af ISS Facility Services A/S' forretningsområder gennem bl.a. indgåelsen af lokalaftaler og forsøgsordninger. På øvrige områder omfattet af aftalen at fungere som mellemled og sparringspartner overfor tillidsrepræsentanter, lokalafdelinger og forbund.
- Deltage i uddannelse og træning af Tillidsrepræsentanter efter nærmere aftale med ISS Facility Services A/S.
- Medvirke sammen med ISS til ideudvikling af tillidsrepræsentant tilrettede tiltag, herunder, men ikke begrænset til, planlægning af den årlige Tillidsrepræsentant konference.
- Rådgive medarbejdere og arbejdsledere i ansættelses- og overenskomstforhold samt håndtere sådanne henvendelser fra receptionen Gyngemose Parkvej 50.
- Tilsikre at der mobiliseres og uddannes flere Tillidsrepræsentanter, og at virksomhed og forbund til stadighed har et opdateret billede af valgte Tillidsrepræsentanter.
- Udbrede medarbejdernes kendskab dels til overenskomstens muligheder for aftaleindgåelse, dels til fordelene ved at være organiseret i de overenskomstbærende forbund.
- Udbrede i samarbejde med de øvrige tillidsvalgte medarbejdernes kendskab til deres ret til uddannelse i henhold til overenskomsterne.
- Afholde pladsbesøg på ISS' arbejdspladser med henblik på at øge kendskabsgraden til Samarbejdssekretariatet.
- Følge op på uddannelse af tillidsrepræsentanterne, således at de gennemfører M1-M4.
- Afholde kvartalsvise sparringsmøder med "TR Supportgruppen" bestående af fagforbundets udvalgte tillidsrepræsentanter. TR supportgruppen skal bestå af en tillidsrepræsentant fra hver af de ovenstående overenskomster, inkl. en tillidsrepræsentant for hvert særbestemmelsesområde under Serviceoverenskomsten samt de til enhver tid valgte fællestillidsrepræsentanter. Såfremt der findes tillidsrepræsentanter på andre overenskomster, kan en repræsentant for disse ligeledes inkluderes. Møderne lægges så vidt muligt, så de slutter samtidig med den sædvanlige arbejdstid og to af de årlige møder søges afholdt digitalt.
- Være repræsentant for ISS og fagbevægelsen ved virksomhedsoverdragelser.

Til Sekretariatet knyttes én fuldtids (37 timer) samarbejdssekretær, valgt på SBA Serviceoverenskomstens fagområde.

Endvidere vælges en suppleant til samarbejdssekretær, på fagområdet kantinen under SBA. som kan træde til i tilfælde af samarbejdssekretærens forfald af længevarende karakter, som eksempelvis sygdom mv. 3F og ISS er enige om, at meromkostningen til løn til en midlertidig samarbejdssekretær i givet fald deles imellem parterne.

Samarbejdssekretæren skal have sin faglige oprindelse i arbejde under Serviceoverenskomsten, mens suppleanten skal have sin faglige oprindelse i arbejde under Kantineoverenskomsten. Såfremt suppleanten grundet samarbejdssekretærens længerevarende fravær skal indtræde som interim samarbejdssekretær, indtræder denne i rollen på vilkår svarende til de vilkår samarbejdssekretæren havde.

Samarbejdssekretæren / suppleanten skal med henblik på at kunne besøge lokationer have egen bil og gyldigt kørekort samt være medlem af 3F.

Samarbejdssekretæren /interim samarbejdssekretær har fuld bemyndigelse fra 3F PSHR til at indgå lokalaftaler, aftaler med virksomhedens repræsentanter og aftaler ved lokale forhandlinger på det overenskomstområde, som vedkommende har sin faglige oprindelse fra, men kan **ikke** indgå lokalaftaler på andre overenskomstområder. Samarbejdssekretæren/ interim samarbejdssekretær kan for disse områder fungere som bindeled/sparring imellem medarbejdere og lokalafdeling/forbundsgrupper samt ISS Facility Services A/S.

Samarbejdssekretæren skal i behandlingen af personrelaterede sager sikre, at den relevante tillidsrepræsentant involveres bedst muligt i sagen.

ISS kan i øvrigt anvende Samarbejdssekretæren til arbejdsopgaver, som vedrører ISS' timelønnede medarbejdere såsom deltagelse på jobmesser eller præsentation af fagfeltet i forhold til omverdenen.

Det er aftalt mellem parterne, at alle faglige problemstillinger skal søges løst enten lokalt eller via Samarbejdssekretariatet, før sagen går til forbundet. Sager, som måtte være sendt direkte til forbundet uden forudgående lokal forhandling, skal tilbagesendes med henblik på forsøg på lokal løsning. Hvis en sag ikke er løst i virksomheden indenfor 4 uger, kan den oversendes til forbundet til videre behandling. Ved aftale parterne imellem kan tidsfristen fraviges.

Parterne gennemfører en årlig evaluering af Samarbejdssekretariatet.

ISS Facility Services A/S afholder løn- og personaleomkostningerne til samarbejdssekretæren, ligesom ISS Facility Services A/S stiller kontorfaciliteter til rådighed.

Måtte 3F have behov for at trække på samarbejdssekretærens arbejdskraft til 3F relaterede aktiviteter, skal dette inklusive estimeret omfang varsles med 1 uge.

3F godtgør ISS omkostningerne til samarbejdssekretærens deltagelse, herunder men ikke begrænset til befordring, diæter, arbejdsrelaterede udlæg og løn i forbindelse med, at samarbejdssekretæren udfører arbejdsopgaver for 3F opgjort i halve eller hele arbejdsdage, herunder men ikke begrænset til forberedelsestid, møder i 3F, PensionDanmark, lokalafdelingen, møder i udvalg m.v.

Aftalen evalueres første gang i juni måned 2024 og efterfølgende hver 12 måned.

Aftalen kan af begge parter opsiges til administrativ genforhandling eller med frigørende virkning med 6 måneders varsel til en 1. juni efter overenskomstens udløb.

Samarbejdssekretæren har arbejdsplads på ISS Facility Services A/S' hovedkontor, for nuværende Gyngemose Parkvej 50, 2860 Søborg.

Aftalen træder i kraft den 1. juni 2023.

Dato: 10. maj 2023

3F Privat Service
Sign.: Henriette Olofsen, 3F PSHR

Sign.: Jacob Slesvig, 3F PSHR

ISS Facility Services A/S
Sign.: Kresten Hoppe

2025-2028

Serviceoverenskomst

794641-25

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

3F Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1604 København V
Tlf. 70 300 300
3f.dk