

**Overenskomst for flyvepladsledere, AFIS-  
operatører og sikkerhedsmedarbejdere m.fl.  
ved kommunale lufthavne og flyvepladser**

**samt**

**Ejendomsfunktionærer v/selvejende  
plejehjem, museumsbetjente og tilsynsførende  
i Københavns Kommune og Frederiksberg  
Kommune**

KL

Serviceforbundet

<b>Indholdsfortegnelse</b>	<b>Side</b>
<b>Kapitel 1. Personafgrænsning .....</b>	<b>4</b>
§ 1. Hvem er omfattet .....	4
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede .....	5
<b>Kapitel 2. Månedslønnede.....</b>	<b>5</b>
§ 3. Løn .....	5
§ 4. Grundløn .....	6
§ 5. Funktionsløn .....	7
§ 6. Kvalifikationsløn .....	8
§ 7. Resultatløn.....	9
§ 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg.....	9
§ 9. Funktionærlov.....	9
§ 10. Pension .....	9
§ 11. ATP .....	11
§ 12. Frit valg.....	12
§ 13. Arbejdstid og overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde .....	12
§ 14. Arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt .....	13
§ 15. Barns 1. og 2. sygedag .....	13
§ 16. Tjenestefrihed .....	13
§ 17. Opsigelse .....	13
§ 18. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede) .....	15
<b>Kapitel 3. Timelønnede .....</b>	<b>15</b>
§ 19. Løn, lønberegning og lønudbetaling .....	15
§ 20. Pension .....	16
§ 21. Opsigelse .....	17
§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede) .....	17
<b>Kapitel 4. Ikrafttræden og opsigelse.....</b>	<b>17</b>
§ 23. Ikrafttræden og opsigelse.....	17
<b>Protokollat 1 - Flyvepladsledere m.fl. ....</b>	<b>19</b>
§ 1. Funktionsløn for månedslønnede AFIS operatører .....	19
§ 2. Arbejdstid .....	19
§ 3. Overarbejde.....	19
§ 4. AFIS-certifikat .....	20
§ 5. Bibeskæftigelse.....	20
<b>Protokollat 2 - Sikkerhedsmedarbejdere .....</b>	<b>21</b>
§ 1. Arbejdstidsbestemmelser for sikkerhedsmedarbejdere .....	21
§ 2. Overarbejde.....	21
§ 3. Uniform .....	22
§ 4. Bibeskæftigelse.....	22
<b>Protokollat 3 - Øvrige gruppen.....</b>	<b>23</b>
§ 1. Arbejdstidsbestemmelser .....	23
<b>Protokollat 4 - Ejendomsfunktionæret i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune .....</b>	<b>24</b>

§ 1. Funktionsløn for månedslønnede.....	24
§ 2A. Arbejdstid - Københavns Kommune .....	24
§ 2B. Arbejdstid – Frederiksberg Kommune .....	24
§ 3. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde .....	25
§ 4. Tjenestedragt mv. i København og Frederiksberg Kommuner.....	26
§ 5. Tjenestefrihed i København og Frederiksberg Kommuner.....	26
§ 6. Sygdom i Københavns Kommune for timelønnede .....	27
§ 7. Lønopgørelse i Københavns Kommune for timelønnede .....	27
§ 8. Søgnehelligdagsbetaling i Københavns Kommune for timelønnede.....	27

**Protokollat 5 - Museumsbetjente beskæftiget ved Thorvaldsens Museum,  
Københavns Bymuseum og Nikolaj Kirkebygning .....**

<b>Del 1: Månedslønnede .....</b>	<b>28</b>
§ 1. Arbejdstid .....	28
§ 2. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde .....	28
§ 3. Tjenestedragt mv. i Københavns Kommune.....	29
<b>Del 2: Timelønnede.....</b>	<b>30</b>
§ 4. Lønopgørelse .....	30
§ 5. Søgnehelligdagsbetaling.....	30
§ 6. Sygdom .....	30

**Protokollat 6 - Tilsynsførende i Københavns Kommune og Frederiksberg  
Kommune .....**

<b>§ 1. Arbejdstid .....</b>	<b>31</b>
§ 2. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde .....	31
§ 3. Tjenestedragt mv. i Københavns Kommune.....	32

**Protokollat 7 - Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan .....**

§ 1. Formål.....	34
§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning .....	34
§ 3. Drøftelse .....	35

**Protokollat 8 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob .....**

**Protokollat 9 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler  
om personalegoder .....**

**Bilag A - Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) .....**

## Kapitel 1. Personafgrænsning

### § 1. Hvem er omfattet

#### *Stk. 1*

Overenskomsten omfatter

1. Flyvepladsledere
2. Tårnflyveledere
3. AFIS-operatører, der gør tjeneste ved IMC flyvepladser,
4. AFIS-operatører, der gør tjeneste ved VMC-betjente eller selvbetjente flyvepladser,
5. Assisterende flyvepladsledere, som ikke har erhvervet certifikat som AFIS-operatør,
6. AFIS-operatøraspiranter,
7. Sikkerhedsmedarbejdere, som er ansat ved kommunale flyvepladser i KL's forhandlingsområde,
8. Ejendomsfunktionærer (ejendomsserviceteknikere, varmemestre og gårdmænd)
9. Museumsbetjente – beskæftiget ved Thorvaldsens Museum, Københavns Bymuseum og Nikolaj Kirkebygning
10. Tilsynsførende
  - a) som er ansat i Københavns Kommune eller Frederiksberg Kommune,
  - b) ved selvejende plejehjem, med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst, og for hvilke Københavns Kommune med bindende virkning kan indgå overenskomst om løn- og ansættelsesforhold.

Derudover i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv.

#### **Bemærkning:**

Ved tilsynsførende er parterne enige om, at tilsynsførende kan være andre stillingsbetegnelser, fx ”gruppeledere”.

KL's forhandlingsområde er alle kommuner og alle kommunale fællesskaber i henhold til den Kommunale Styrelseslovs § 60.

KL meddeler Serviceforbundet, når der indgås serviceaftale med en virksomhed.

Oversigt over virksomheder, som har afgivet bemyndigelse til KL, jf. pkt. 2, findes i KL's overenskomstnr. 01.30.

[O.15] Parterne er enige om, at sammenskrivningen af overenskomst for flyvepladsledere, AFIS-operatører og sikkerhedsmedarbejdere m.fl. ved kommunale lufthavne og flyvepladser og Ejendomsfunktionærer v/selvejende plejehjem, museumsbetjente og tilsynsførende i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune ikke indfører indskrænkninger eller udvidelser af overenskomstens dækningsområde.

Særbestemmelser for den enkelte faggruppe er samlet i følgende Protokollater:

Protokollat 1 – Flyvepladsledere m.fl.

Protokollat 2 – Sikkerhedsmedarbejdere

Protokollat 3 – Øvrige gruppen

Protokollat 4 – Ejendomsfunktionærer v/selvejende plejehjem i København

Protokollat 5 – Museumsbetjente i Københavns Kommune ved Thorvaldsens Museum, Københavns Bymuseum og Nikolaj Kirkebygning

Protokollat 6 – Tilsynsførende i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune[O.15].

*Stk. 2*

Overenskomsten omfatter ikke tjenestemænd og tjenestemænd på rådighedsløn.

## **§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede**

*Stk. 1*

Ansatte, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med månedsløn, jf. Kapitel 2.

**Bemærkning:**

Mere end 1 måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 1. december samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 16. februar samme år.

*Stk. 2*

Ansatte, som er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn, jf. Kapitel 3.

**Bemærkning**

Højst en måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 30. november samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 15. februar samme år.

## **Kapitel 2. Månedslønnede**

### **§ 3. Løn**

*Stk. 1*

Lønnen består af 4 elementer:

1. Grundløn, jf. § 4,
2. Funktionsløn, jf. § 5
3. Kvalifikationsløn, jf. § 6 og
4. Resultatløn, jf. § 7.

*Stk. 2*

Ansatte i henhold til denne overenskomst er omfattet af:

1. Fællesaftale om lokal løndannelse for det tekniske område (09.07),
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse (09.20) og
3. Aftale om gennemsnitsløngaranti (09.21).

**Bemærkning:**

Aftale om lokal løndannelse for det tekniske område indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselvister, opsigelse og ophør af aftaler om funktions- og kvalifikationsløn.

*Stk. 3*

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

*Stk. 4*

Medmindre andet er anført, er samtlige tillæg pensionsgivende, årlige og i 31/3 2000-niveau.

*Stk. 5*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

*Stk. 6*

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: "1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget".

#### **§ 4. Grundløn**

*Stk. 1*

Grundlønnen dækker de funktioner en medarbejder er i stand til at varetage som nyuddannet/nyansat/uerfaren.

*Stk. 2*

Grundlønnen og anciennitetsforløbet for de faglærte grupper fremgår af nedenstående tabel:

<i>Faggruppe</i>	<i>Grundløn</i>
Flyvepladsledere (IMC)	32
Tårnflyveledere med radarcertifikat	31
AFIS-operatører med radarcertifikat	30
AFIS-operatører uden radarcertifikat	25
Sikkerhedsmedarbejdere	15
Øvrige gruppen	16
AFIS-operatøraspiranter	7
Ejendomsservicetekniker ved selvejende plejehjem, med hvilke Københavns og Frederiksberg Kommune har indgået driftsoverenskomst	21
Varmemestere (Københavns Kommune) ved selvejende plejehjem, med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst	18

Varmemestre (Frederiksberg Kommune) ved selvejende plejehjem, med hvilke Frederiksberg Kommune har indgået driftsoverenskomst	16
Gårdmænd ved selvejende plejehjem, med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst	15
Museumsbetjente ved Thorvaldsens Museum, Københavns Bymuseum og Nicolaj Kirkebygning	19
Tilsynsførende i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune	26

**Bemærkning:**

Gårdmænd i Københavns Kommune, der betjener fjernvarmeanlæg, aflønnes som varmemestre.

Lønseddeltekst: Grundløn

*Stk. 3*

For flyvepladspersonale kan det lokalt aftales at anvende løntrin 33 eller 36 som grundløn. Ved indplacering på nye grundlønstrin aftales løssammensætningen på ny. Uenigheder herom kan ikke gøres til genstand for behandling i tvisteløsningssystemet.

## § 5. Funktionsløn

*Stk. 1*

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

*Stk. 2*

Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf.-aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

**Bemærkning:**

Særbestemmelser vedr. flyvepladsledere m.fl. fremgår af Protokollat 1 samt for ejendomsfunktionærer (gårdmænd) i Protokollat 4.

Midlertidige lønforbedringer omfatter:

- tidsbegrænsede aftaler
- aftaler, hvor lønforbedringen er knyttet til en betingelse, og hvor det af parterne kan konstateres, om betingelsen fortsat er opfyldt.

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikraftræden fra 1. april til 31. maj 2002, er

pensionsgivende. Tidligere aftalte ikke-pensionsgivende tillæg bevarer denne status, medmindre andet aftales.

## § 6. Kvalifikationsløn

### Stk. 1

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

### Stk. 2

Der skal lokalt indgås aftale om kvalifikationsløn for flyvepladsledere m.fl. ved kommunale lufthavne og flyvepladser, der har:

<i>Funktion</i>	<i>Lønseddeltekst</i>
Ledelsesansvar	Ledelsesansvar
Budget- og regnskabsansvar	Regnskabsansvar
Specialviden, herunder anden faglig uddannelse	Særlig faglighed

### Stk. 3

Sikkerhedsmedarbejdere, som har 1 års sammenlagt beskæftigelse ved ansættelsesmyndigheden aflønnes mindst på løntrin 16, medmindre løntrin 16 er opnået i kraft af funktionsløn og kvalifikationsløn.

### Stk. 4

Sikkerhedsmedarbejdere, som har 4 års sammenlagt beskæftigelse ved ansættelsesmyndigheden aflønnes mindst på løntrin 20 medmindre løntrin 20 er opnået i kraft af funktionsløn og kvalifikationsløn.

### Stk. 5

AFIS-operatører med radarcertificat, som har 3 års ansættelse som AFIS-operatør med radarcertificat tillægges 2 løntrin.

Lønseddeltekst: Certifikatanciennitet

### Stk. 6. Gårdmænd – Københavns Kommune

Fuldtidsansatte gårdmænd, der efter 4 års ansættelse ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået en aflønning svarende til løntrin 17 oprykkes til løntrin 17.

### Stk. 7

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Kvalifikationsløn er en varig løndel for den enkelte ansatte, medmindre andet særligt aftales.

#### Bemærkning:

Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er pensionsgivende.

Tidligere aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.



## § 7. Resultatløn

Resultatløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn og/eller kvalifikationsløn. Resultatløn baseres på opfyldelse af mål af enten kvantitativ eller kvalitativ karakter.

Resultatløn aftales lokalt. Resultatløn kan anvendes til grupper af ansatte og enkelte ansatte.

Resultatløn kan ydes som engangsbeløb eller midlertidige tillæg.

Resultatløn er pensionsgivende, medmindre andet aftales.

### Bemærkning:

Det er ikke en forudsætning for at indgå aftale om anvendelse af resultatløn, at den indsats der honoreres på forhånd er målsat. Resultatløn kan fx også gives i form af en individuel eller kollektiv bonuslignende ordning.

## § 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg

Bestemmelserne vedrørende personlig løngaranti og overgangstillæg findes i Protokollat 4 for ejendomsfunktionærer, Protokollat 5 for museumsbetjente og Protokollat 6 for tilsynsførende.

## § 9. Funktionærlov

For ansatte gælder Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 17. Opsigelse og § 18. Øvrige ansættelsesvilkår.

### Bemærkning:

Ansatte, som ikke er omfattet af Funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom (jf. Funktionærlovens § 5), fratrædelsesgodtgørelse (jf. funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. Funktionærlovens § 8).

Hvor der i Funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

## § 10. Pension

### Stk. 1

1. Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning for:

	Stillingsbetegnelse	Valg af pension, jf. § 12	Valg af løntillæg, jf. § 12	Alderskarens	Beskæftigelseskares	Selskab
1	Flyvepladsledere, tårnflyveledere, AFIS-operatører	17,80%	15,79%	21 år	10 mdr.	Danica
2	Sikkerhedsmedarbejdere	17,80%	15,79%	21 år	10 mdr.	SAMPENSION
3	Ejendomsfunktionærer – København og Frederiksberg Kommuner	14,30%		21 år	Ingen	SAMPENSION
4	Museumsbetjente	15,90%		21 år	Ingen	SAMPENSION
5	Tilsynsførende	14,50%		21 år	Ingen	SAMPENSION

2. [O.15]Pensionsbestemmelsen ændres med virkning fra 1. april 2016:

	Stillingsbetegnelse	Uden frit valg	Med frit valg	Alderskarens	Beskæftigelseska-rens	Selskab
1	Flyvepladsledere, tårnflyveledere, AFIS-operatører	18,25%	15,79%	21 år	8 mdr.	Danica
2	Sikkerhedsmedarbejdere	18,25%	15,79%	21 år	8 mdr.	SAMPENSION
3	Ejendomsfunktionærer – Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune	14,75%	-	21 år	Ingen	SAMPENSION
4	Museumsbetjente	16,35%	15,79 %	21 år	Ingen	SAMPENSION
5	Tilsynsførende	14,95%	-	21 år	Ingen	SAMPENSION [O.15]

Pensionsbidraget udgør ovenstående procentsats af de pensionsgivende lønde. Eget bidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne er opfyldt i hele måneden.

**Bemærkning:**

Kommunen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse kan indgå ved beregning af karensperioden efter nr. 1 og 2.

For optjening af karensperioden se Aftale om pensionsordning for ansatte i visse kommuner (Opsamlingsordningen) (26.01) med tilhørende fortolkningsbidrag (26.02).

Ansatte, som tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, punkt 1, litra b i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

Dokumentation for at karenskravet er opfyldt, kan ske ved frenvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/regioner/amter.

*Stk. 3*

Bestemmelserne i § 10 om pension gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, amter/regioner, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

**Bemærkning:**

[O.15]Ansatte med delpension i SAMPENSION er i relation til stk. 3 ikke at betragte som pensionerede, og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser. [O.15]

*Stk. 4*

Grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og resultatløn er pensionsgivende, medmindre andet er aftalt, jf. dog § 5, stk. 3 og § 6, stk. 6.

Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes ved indplacering på et højere løntrin, beregnes pensionen i forhold til det højere løntrin.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af tillæg beregnes pensionsbidraget af dette tillæg.

*Stk. 5*

For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

*Stk. 6*

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til den relevante pensionskasse, månedsvist bagud samtidig med lønudbetalingen.

**Bemærkning:**

Allerede ansatte, der oppebærer afvigende ordninger, kan videreføre disse som en personlig ordning.

*Stk. 7*

Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse. Pensionsforbedringer kan aftales som forhøjelse af pensionsbidrag efter stk. 1 og/eller nedsættelse eller bortfald af karensbestemmelserne i stk. 1.

*Stk. 8*

Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal skriftligt oplyse ansættelsesmyndigheden om:

- a) Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af den pensionsgivende løn.
- b) I hvilken periode forhøjelsen skal indbetales.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som fx tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

*Stk. 9*

For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidraget som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt til pensionsordningen eller at købe frihed.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- a) Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af denne løndel.
- b) Løndelen er ikke pensionsgivende.
- c) Løndelen indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter bestemmelserne i § 3, stk. 1 i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Ønske om indbetaling til pensionsordning eller køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

## § 11. ATP

1. For ansatte gælder følgende ATP-satser:

	A-sats

Antal timer pr. måned	Eget bidrag Pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
> 117 timer	90,00 kr.	180,00 kr.
> 78 timer og <117 timer	60,00 kr.	120,00 kr.
> 39 timer og <78 timer	30,00 kr.	60,00 kr.

2. [O.15]Pr. 1. januar 2016 forhøjes ATP-satserne til:

Antal timer pr. måned	A-sats	
	Eget bidrag pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
> 117 timer	94,65 kr.	189,35 kr.
> 78 timer og <117 timer	63,10 kr.	126,25 kr.
> 39 timer og <78 timer	31,55 kr.	63,10 kr.[O.15]

## § 12. Frit valg

### Stk. 1

Flyvepladsledere, AFIS-operatører og sikkerhedsmedarbejdere m.fl. samt museumsbetjente kan vælge kontant udbetaling i stedet for pension for den del af pensionsbidraget, der er angivet i § 10, stk. 2.

### Stk. 2

Hvis den ansatte vælger kontant udbetaling, betales beløbet månedsvis bagud og der gælder følgende:

- Der ydes ikke særlig feriegodtgørelse af dette beløb
- Beløbet er i aktuelt niveau og er ikke pensionsgivende
- Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- og merarbejdsbetaling

Lønseddeltekst: Fritvalgstillæg

### Stk. 3

Foretages intet aktivt valg, indbetales beløbet til pensionsordningen.

### Stk. 4

[O.15]Allerede ansatte museumsbetjente giver besked senest den 1. januar 2016 om valg mellem pension og løn.[O.15]

Nyansatte giver besked om valg ved ansættelsen.

Hvis en ansat på et senere tidspunkt ønsker at ændre sit valg, kan den ansatte på eget initiativ meddele ansættelsesmyndigheden dette skriftligt. Ændringen kan gennemføres pr. 1. januar, og meddelelse herom skal gives senest den 1. oktober året før.

### Bemærkning:

Ansættelsesmyndigheden kan inden for de givne rammer fastsætte procedurer for de ansattes valg.

## § 13. Arbejdstid og overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde

Arbejdstids- og overarbejdsbestemmelserne står anført i:

Protokollat 1 – Flyvepladsledere m.fl.

Protokollat 2 – Sikkerhedsmedarbejdere

Protokollat 3 – Øvrige gruppen

Protokollat 4 – Ejendomsfunktionærer v/selvejende plejehjem i København

Protokollat 5 – Museumsbetjente i Københavns Kommune ved Thorvaldsens Museum, Københavns Bymuseum og Nikolaj Kirkebygning

Protokollat 6 – Tilsynsførende i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune

#### **§ 14. Arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt**

Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt (04.89) med tilhørende Aftale om hviletid og fridøgn (04.90) gælder.

#### **§ 15. Barns 1. og 2. sygedag**

*Stk. 1*

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første og anden sygedag, hvis

1. barnet er under 18 år, og
2. har ophold hos den ansatte, og
3. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
4. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

##### **Bemærkning:**

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter. Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

*Stk. 2*

Der ydes sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

#### **§ 16. Tjenestefrihed**

*Stk. 1*

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

*Stk. 2*

Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

#### **§ 17. Opsigelse**

*Stk. 1*

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

*Stk. 2*

[O.15] Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes

pr. brev vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

*Stk. 3*

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes organisationen skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres organisationen herom i forbindelse med underretningen. Samtidig underrettes om, at den ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/kopien af brevet kan udleveres til organisationen.

**Bemærkning:**

Underretningen til organisationen sker digitalt.

Serviceforbundet: CVR-nr. 31 01 49 13

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte. **[O.15]**

*Stk. 4*

Organisationen kan kræve sagen forhandlet med ansættelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold.

Organisationen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

*Stk. 5*

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan Serviceforbundet kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes over for ansættelsesmyndigheden inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til KL.

*Stk. 6*

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af KL og 2 af Serviceforbundet, hvorefter disse i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

**Bemærkning:**

Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, Kapitel 2.

*Stk. 7*

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan det pålægges kommunen/ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af opsigelsen ved

fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

*Stk. 8*

[O.15] Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift. [O.15]

### **§ 18. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)**

*Stk. 1. Generelle ansættelsesvilkår*

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplyst i Bilag A.

*Stk. 2. Udviklingsplan*

De ansatte er omfattet af supplerende aftale om individuel kompetenceudvikling/ udviklingsplan, jf. Protokollat 7.

*Stk. 3. Kompetencefond*

De ansatte er omfattet af Aftale om Den Kommunale kompetencefond, (05.32).

**Bemærkning**

Aftalen indebærer, at ansatte kan søge op til 25.000 kr. pr. år fortrinsvis til kompetencegivende efter- og videreuddannelse. Der søges via [www.denkommunalekompetencefond.dk](http://www.denkommunalekompetencefond.dk).

*Stk. 4. Tryghedspulje*

De ansatte er omfattet af Tryghedspuljen (05.33).

**Bemærkning**

Aftalen indebærer, at ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer mv., kan søge op til 10.000 kr. til bl.a. kompetenceudvikling og efteruddannelse. Der søges via [www.tryghedspuljen.dk](http://www.tryghedspuljen.dk).

*Stk. 5. Fleksjob*

De ansatte er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. Protokollat 8.

*Stk. 6. Personalegoder*

De ansatte er omfattet af aftale om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder, jf. Protokollat 9.

### Kapitel 3. Timelønnede

#### § 19. Løn, lønberegning og lønudbetaling

*Stk. 1*

Timelønnen er 1/1924 af årslønnen i henhold til §§ 4-7.

*Stk. 2*

Lønnen udbetales månedsvist bagud.

*Stk. 3*

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er eget bidrag”.

#### § 20. Pension

*Stk. 1*

1. Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning for timelønnede:

<i>Stillingsbetegnelse</i>	<i>Pension</i>	<i>Alders- karens</i>	<i>Beskæftigelseska- rens</i>	<i>Selskab</i>
Flyvepladsledere, tårnflyveledere, AFIS- operatører	17,80%	21 år	Mindst 8 timers tjeneste i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år	Danica
Sikkerhedsmedarbejde- re	17,80%	21 år		SAMPENSION
Ejendomsfunktionærer – København og Frederiksberg Kommuner	14,3%	21 år		SAMPENSION
Museumsbetjente	15,9%	21 år		SAMPENSION
Tilsynsførende	14,5%	21 år		SAMPENSION

2. [O.15]Pensionsbestemmelsen ændres med virkning fra 1. april 2016:

<i>Stillingsbetegnelse</i>	<i>Uden frit valg</i>	<i>Alders- karens</i>	<i>Beskæftigelseska- rens</i>	<i>Selskab</i>
Flyvepladsledere, tårnflyveledere, AFIS- operatører	18,25%	21 år	Mindst 8 timers tjeneste i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år	Danica
Sikkerhedsmedarbejde- re	18,25%	21 år		SAMPENSION
Ejendomsfunktionærer – København og Frederiksberg Kommuner	14,75%	21 år		SAMPENSION
Museumsbetjente	16,35%	21 år		SAMPENSION
Tilsynsførende	14,95%	21 år		SAMPENSION[ O.15]

Pensionsbidraget udgør ovenstående procentsats af de pensionsgivende lønde. Eget bidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.



Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne er opfyldt i hele måneden.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Ansatte, som tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, litra b i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

**Bemærkning:**

For optjening af karenperioden se Aftale om pensionsordning for ansatte i visse kommuner (Opsamlingsordningen) (26.01) med tilhørende administrationsgrundlag (26.02)).

Dokumentationen for karenkravet i punkt 2 er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

Timelønnet ansatte, som tidligere har opnået ret til pension i henhold til § 10 ved tidligere kommunal/amtskommunal beskæftigelse, omfattes straks af pensionsordningen.

*Stk. 2*

I øvrigt gælder bestemmelserne i § 10, stk. 7-9.

## **§ 21. Opsigelse**

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

## **§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)**

*Stk. 1*

Ansatte er omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 2

§ 1	Hvem er omfattet
§ 11	ATP
§ 14	Arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt

*Stk. 2*

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplistet i Bilag A.

**Bemærkning:**

Timelønnede har ikke krav på fuld løn under sygdom men er omfattet af Lov om dagpenge ved barsel og sygedagpenge.

## **Kapitel 4. Ikrafttræden og opsigelse**

### **§ 23. Ikrafttræden og opsigelse**

*Stk. 1*

Overenskomsten gælder fra 1. april 2015, hvor intet andet er anført.

*Stk. 2*

Overenskomsten kan skriftligt opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2018.

Stk. 3

Indtil der indgås en ny overenskomst fastsættes lønnen efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

København, den 26. oktober 2015

For

KL



For

Serviceforbundet



## Protokollat 1 - Flyvepladsledere m.fl.

### § 1. Funktionsløn for månedslønnede AFIS operatører

Der skal lokalt indgås aftale om funktionsløn for flyvepladspersonale, som er pålagt følgende funktioner:

<i>Funktion</i>	<i>Lønseddelttekst</i>
Udførelse af vejrfremstillingstjeneste	Vejrfremstilling
Havnekontortjeneste	Kontortjeneste
Vejrobservationstjeneste	Vejrobservation
Ledelse af AFIS-tjeneste	AFIS-ledelse
Vagthavende flyvepladsleder	Vagthavende flyvepladsleder
Chefinstruktør	Chefinstruktør

### § 2. Arbejdstid

#### *Stk. 1*

Den årlige arbejdstidsnorm er 1924 timer.

#### *Stk. 2*

Der kan i særlige tilfælde efter aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den lokale afdeling af forbundet oprettes deltidstillinger, hvis en medarbejder søger delpension og lignende eller af dokumenterede helbredsmæssige årsager ikke kan bestride en fuldtidsstilling, eller der af budgetmæssige årsager ikke kan opnås dækning til fuldtidsstillinger.

Deltidstillinger kan ikke oprettes, med mindre end gennemsnitligt 8 timer pr. uge

Ved ledighed, budgetmæssige udvidelser og lignende skal deltidsansatte som hovedregel tilbydes ansættelse med en højere kvote eller på fuld tid.

For deltidsansatte forudsættes det, at ansættelsen som minimum har et omfang, der gør det muligt at vedligeholde (forny) AFIS-certifikat.

#### *Stk. 3*

Arbejdet tilrettelægges i overensstemmelse med Luftfartsvæsenets og vedkommende ansættelsesmyndigheds regler herfor.

### § 3. Overarbejde

Flyvepladsledere er ikke omfattet af bestemmelserne i overenskomstens § 14 og Protokollat 1, § 3. Der ydes flg. tillæg for arbejde i forskudt tid mv. og forekommende overarbejde:

<i>Årligt antal timer på hverdage i tidsrummet kl. 17-06, på lørdage kl. 11-24 og på søn- og helligdage kl. 00-24, hvor flyvepladslederen er forpligtet til at være til stede på flyvepladsen</i>	<i>Årligt grundbeløb (31/3 2000-niveau)</i>
Indtil 200	0 kr.
201-400	6.200 kr.
401-600	10.300 kr.
601-900	15.700 kr.
901-1.200	21.300 kr.
Over 1.201	27.500 kr.

Tillæggets størrelse fastsættes for mindst et år ad gangen af kommunalbestyrelsen. Såfremt det faktiske antal timer i forskudt tid mv. viser sig at afvige fra det, der har

dannet grundlag for fastsættelsen af tillægget, kan der ikke i den anledning kræves efterbetaling i forhold til eller tilbagebetaling af allerede udbetalte tillægsydelse.

Under forudsætning af, at flyvepladslederen indgår i en forud tilrettelagt turnus med mindst to øvrige AFIS-operatører, kan der ydes betaling for overtid (overarbejde), forskuddt tid mv. i stedet for det i pkt. 1 nævnte tillæg.

#### **§ 4. AFIS-certifikat**

Ansættelsesmyndigheden afholder udgifterne til fornyelse af ansattes AFIS-certifikat.

#### **§ 5. Bibeskæftigelse**

For ansattes adgang til bibeskæftigelse uden for lufthavnens tjeneste gælder de for kommunernes tjenestemænd fastsatte regler.

København, den 26. oktober 2015

For

KL



For

Serviceforbundet



## **Protokollat 2 - Sikkerhedsmedarbejdere**

### **§ 1. Arbejdstidsbestemmelser for sikkerhedsmedarbejdere**

#### *Stk. 1*

Den normale ugentlige arbejdstid er gennemsnitlig 37 timer. Arbejdstidens fordeling på ugens enkelte dage fastsættes af ledelsen under hensyntagen til såvel arbejdets udførelse som sikkerhedsmedarbejderen.

#### *Stk. 2*

Den 1. maj, juleaftensdag og nytårsaftensdag er fridage fra kl. 12.00.

#### *Stk. 3*

Hvis grundlovsdag falder på en arbejdsdag, betragtes denne som helligdag fra kl. 12.00.

#### *Stk. 4*

Hvis tjenesten deles, og den pågældende i mellemtiden forlader lufthavnen, kan der ydes befordringsgodtgørelse efter den kommunale aftale om tjenestemænds godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser.

#### *Stk. 5*

For delt tjeneste ydes en godtgørelse på 32,16 kr. pr. gang.

### **§ 2. Overarbejde**

#### *Stk. 1*

For sikkerhedsmedarbejdere skal tilsigelse til arbejde ud over den i normperioden fastsatte daglige arbejdstid meddeles dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel til arbejde udover 1 time, ydes en godtgørelse på 26,56 kr. pr. gang.

Tilsvarende gælder for deltidsbeskæftigede sikkerhedsmedarbejdere, der tilsiges til arbejde på dage, hvor de ikke i forvejen er sat til tjeneste efter gældende tjenesteplan.

#### *Stk. 2*

Ved udkald for hel- og deltidsbeskæftigede sikkerhedsmedarbejdere forstås tilsigelse til arbejde uden for normal arbejdstid, for så vidt tilsigelsen finder sted efter normal arbejdstids ophør til overarbejde/merarbejde, hvor der ydes følgende betaling:

1. For præsterede arbejdstimer ydes timeløn + tillæg på 100%. Betalingen skal samlet mindst svare til betalingen for 3 normale dagarbejdstimer.
2. Ud over det i pkt. 1 nævnte vederlag ydes en godtgørelse:
  - a) ved udkald til møde inden for de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør 95,76 kr. pr. gang.
  - b) ved udkald til møde i tiden efter de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse samt på frilørdage og søn- og helligdage 191,51 kr.)pr. gang.

Der kan højst ydes en samlet godtgørelse på 191,51 kr. pr. døgn, regnet fra normal arbejdstids ophør.

Stk. 3

Ved udkald for øvrige ansatte ydes fritid eller betaling med tillæg som angivet i stk. 4. Betalingen skal samlet mindst svare til betalingen for 3 almindelige dagarbejdstimer.

Stk. 4

Der kan ikke betales tillæg for arbejde i forskudt tid og holddrift, når der betales overarbejdstillæg.

### § 3. Uniform

Der gives sikkerhedsmedarbejdere uniform eller arbejdstøj efter gældende regler, herunder når det af lufthavnen af hensyn til tjenestens forsvarlige udførelse skønnes påkrævet at pålægge de pågældende hel eller delvis uniformspligt.

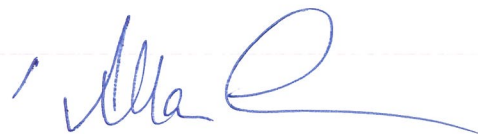
### § 4. Bibeskæftigelse

For ansattes adgang til bibeskæftigelse uden for lufthavnens tjeneste gælder de for kommunernes tjenestemænd fastsatte regler.

København, den 26. oktober 2015

For

KL



For

Serviceforbundet



## Protokollat 3 - Øvrige gruppen

### § 1. Arbejdstidsbestemmelser

#### Stk. 1

Den årlige arbejdstidsnorm er 1924 timer.

#### Stk. 2

Der kan i særlige tilfælde efter aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den lokale afdeling af forbundet oprettes deltidstillinger, hvis en medarbejder søger delpension og lignende eller af dokumenterede helbredsmæssige årsager ikke kan bestride en fuldtidsstilling, eller der af budgetmæssige årsager ikke kan opnås dækning til fuldtidsstillinger.

Deltidsstillinger kan ikke oprettes, med mindre end gennemsnitligt 8 timer pr. uge

Ved ledighed, budgetmæssige udvidelser og lignende skal deltidsansatte som hovedregel tilbydes ansættelse med en højere kvote eller på fuld tid.

For deltidsansatte forudsættes det, at ansættelsen som minimum har et omfang, der gør det muligt at vedligeholde (forny) AFIS-certifikat.

#### Stk. 3

Arbejdet tilrettelægges i overensstemmelse med Luftfartsvæsenets og vedkommende ansættelsesmyndigheds regler herfor.

København, den 26. oktober 2015

For

KL



For

Serviceforbundet



## **Protokollat 4 - Ejendomsfunktionærer i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune**

### **§ 1. Funktionsløn for månedslønnede**

*Ejendomsfunktionærer – Frederiksberg Kommune*

Til ejendomsfunktionærer, der har gennemgået varmemesteruddannelsen, ydes et årligt tillæg på 1.600,00 kr.

Løntekst: Varmemesteruddannelsen

### **§ 2A. Arbejdstid - Københavns Kommune**

*Stk. 1*

Det påhviler den ansatte, at udføre arbejdet efter de anvisninger og forskrifter, der er gældende for det enkelte plejehjem.

*Stk. 2*

Arbejdstiden, der på den enkelte arbejdsdag af hensyn til arbejdets servicemæssige karakter er fleksibel, er 160 1/3 timer pr. måned.

*Stk. 3*

Den daglige arbejdstid lægges normalt inden for tidsrummet kl. 06.00 – 17.00, bortset fra fast placerede funktioner uden for denne periode.

*Stk. 4*

1.maj betragtes som sønehelligdag hele dagen. Grundlovsdag betragtes som sønehelligdag fra kl. 12.00. Såfremt det er påbudt, at der skal udføres arbejde på disse dage, ydes der erstatningsfrihed eller – såfremt dette ikke er muligt – kompensation i form af overtidbetaling.

*Stk. 5*

Normale fridage - bortset fra lørdage og søndage -, der falder på en sønehelligdag, jf. ovenstående erstattes med en anden fridag.

*Stk. 6*

Varmemestre og gårdmænd, skal inden for en 2 ugers periode afholde 4 fridage, således at der holdes mindst 1 fridag ugentlig og mindst 2 sammenhængende fridage inden for nævnte periode.

### **§ 2B. Arbejdstid – Frederiksberg Kommune**

*Stk. 1*

Den normale ugentlige arbejdstid er ved dagarbejde gennemsnitlig 37 timer.

Arbejdstiden vil som hovedregel være at fordele på 5 arbejdsdage af ikke under 7 timer pr. dag mandag til torsdag og ikke under 6 timer fredag eller på 6 arbejdsdage, hvor den daglige arbejdstid skal være mindst 4 timer. Der vil lokalt kunne træffes aftale om anden arbejdstid end den anførte



*Stk. 2*

Der skal tilbydes fuldtidsbeskæftigelse. Der kan i særlige tilfælde efter aftale mellem institutionen og den lokale afdeling oprettes deltidsstillinger, hvis en medarbejder søger delpension, deleefterløn og lign. eller af dokumenterede helbredsmæssige årsager ikke kan bestride en fuldtidsstilling, eller der af budgetmæssige årsager indenfor det enkelte område ikke kan opnås dækning til fuldtidsstillinger.

Ved ledighed, budgetmæssige udvidelser og lign. skal deltidsansatte som hovedregel tilbydes ansættelse med højere kvote eller på fuld tid. I tilfælde af konstateret misbrug af deltidsadgangen kan en af overenskomstens parter begære forhandling herom.

*Stk. 3*

1. maj betragtes som sønehelligdag hele dagen, mens grundlovsdag betragtes som sønehelligdag fra kl. 12.00.

Hvis der planmæssigt arbejdes på en sønehelligdag, betales for denne med normal timeløn for forskudt arbejdstid, og der ydes efter nærmere aftale en erstatningsfridag.

### **§ 3. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde**

*Stk. 1*

Ved overarbejde forstås arbejde ud over det antal timer, der er fastsat som normal arbejdstid for den enkelte arbejdsdag for den pågældende, jf. den gældende vagtplan.

*Stk. 2*

Deltidsbeskæftigede, som udfører merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres med tilsvarende betaling/frihed af normal timeløn. Der foretages ændring af den aftalte løn, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

*Stk. 3*

Præsteret overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time.

Overarbejde vederlægges med timeløn, beregnet som 1/1924 af de i §§ 4 - 6 nævnte løndelev, samt med overarbejdstillæg efter følgende regler:

1. På hverdage, bortset fra lørdage, der er fastsat som frilørdage:  
De første 3 timer efter normal arbejdstids ophør 50%. Følgende timer 100%.
2. På lørdage, der er fastsat som frilørdage:  
Fra kl. 06.00 til kl. 12.00 50% for de første 2 timer. Øvrige timer 100%.
3. På søn- og helligdage: 100%.

*Stk. 4*

Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

**Bemærkning:**

Afspadseringstimer kan sammenlægges til hele fridage. Afspadsering af hele fridage skal ske inden udgangen af det følgende kvartal.

Overskydende timer kan overføres til det efterfølgende kvartal. Der vil lokalt kunne træffes anden aftale om afviklingen.

*Stk. 5*

For timer, for hvilke der betales overarbejdstillæg, kan der ikke betales tillæg efter Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet.

*Stk. 6*

Tilsigelse til arbejde ud over den i normperioden fastsatte daglige arbejdstid skal meddeles dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel til arbejde udover 1 time ydes en godtgørelse på 27,29 kr. pr. gang.

*Stk. 7. Særligt ejendomsfunktionærer i Frederiksberg Kommune*

For tilfældigt udkald til overarbejde efter normal arbejdstids ophør betales mindst 4 timer for hvert udkald, dog således at den 4. time ikke betales, hvis den falder inden for normal arbejdstid.

*Stk. 8*

Ved mere end 8 timers præsteret overarbejde efter en arbejdsdag afkortes eventuel dagtjeneste den næste dag med et timetal, som overarbejdet overstiger 8 timer.

**Bemærkning:**

Ved mere end 8 timers præsteret overarbejde på en fredag afkortes eventuel dagtjeneste den næste dag med det antal præsterede overarbejdstimer udover 8 timer, der falder efter kl. 21.00.

Overarbejdsbetaling ydes efter gældende regler. Betaling for de timer, hvormed dagtjenesten er afkortet, ydes som ved frihed med løn.

Møder en ansat til varslet overarbejde, men hjemsendes uden at have været i arbejde, betales 4 timer + overarbejdstillæg, dog således, at der ikke betales overarbejdstillæg for timer inden for normal arbejdstid.

Afspadsning af overarbejde skal finde sted efter lokale aftaler. Det er muligt at afspadsere både overarbejdstimer og tillæg.

#### **§ 4. Tjenestedragt mv. i København og Frederiksberg Kommuner**

Der udleveres regntøj til ansatte, der kører med fejmaskiner.

Herudover stilles der efter institutionens afgørelse regntøj til rådighed for ejendomsfunktionærer.

#### **§ 5. Tjenestefrihed i København og Frederiksberg Kommuner**

*Stk. 1*

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

*Stk. 2*

Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

**Bemærkning:**

Parterne er enige om, at medarbejdere, som har fået bevilget orlov, ikke har en særstilling i forhold til de øvrige medarbejdere ved personalereduktioner.

### § 6. Sygdom i Københavns Kommune for timelønnede

Timelønnede har ikke krav på løn under sygdom, men er omfattet af lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel og lov om sygedagpenge..

### § 7. Lønopgørelse i Københavns Kommune for timelønnede

Lønnen opgøres hver 14. dag, medmindre andet er aftalt, og betales bagud.

### § 8. Søgnehelligdagsbetaling i Københavns Kommune for timelønnede

*Ejendomsfunktionærer – Københavns Kommune*

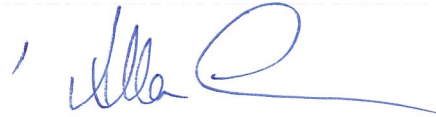
Medhjælpere tilgodeses med 3½% af det indtjente beløb som betaling for søgnehelligdage.

For arbejde i forskudt tid samt på lørdage, søn- og helligdage, mandage, 1. maj og grundlovsdag ydes betaling efter Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt.

København, den 26. oktober 2015

For

KL



For

Serviceforbundet



## **Protokollat 5 - Museumsbetjente beskæftiget ved Thorvaldsens Museum, Københavns Bymuseum og Nikolaj Kirkebygning**

### **Del 1: Månedslønnede**

#### **§ 1. Arbejdstid**

##### *Stk. 1*

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er for fuldtidsbeskæftigede 37 timer.

##### *Stk. 2*

Som vederlag for at møde til tjeneste 5 minutter før og efter museets åbningstid gives en uforstyrret spisepause på 20 minutter.

##### *Stk. 3*

1.maj betragtes som søgnehelligdag hele dagen, mens grundlovsdag betragtes som søgnehelligdag fra kl. 12.00.

##### *Stk. 4*

For museumsbetjente, der overgår fra eller til områder med anden søgnehelligdagsordning, vil der kunne opstå tilfælde, hvor museumsbetjenten får forhøjet dækning i én periode og formindsket dækning i næste periode eller omvendt. Der er enighed om, at de pågældende museumsbetjente må affinde sig hermed.

##### *Stk. 5*

Der ydes museumsbetjente 1 ugentligt fridøgn efter en af museet nærmere udarbejdet plan, for så vidt de arbejder hver dag. Ombytning kan tillades.

#### **Bemærkning:**

Parterne er enige om, at almindelige vagter i vagtplanen inkl. weekender og søgnehelligdage dækkes så vidt det er praktisk muligt af hensyn til arbejdstilrettelæggelsen af fastansatte betjente (ansat med over 8 timers norm).

#### **§ 2. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde**

##### *Stk. 1*

Ved overarbejde forstås arbejde ud over det antal timer, der er fastsat som normal arbejdstid for den enkelte arbejdsdag for den pågældende, jf. den gældende vagtplan.

##### *Stk. 2*

Deltidsbeskæftigede, som udfører merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres med tilsvarende betaling/frihed af normal timeløn. Der foretages ændring af den aftalte løn, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

##### *Stk. 3*

Præsteret overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time.

Overarbejde vederlægges med timeløn, beregnet som 1/1924 af de i §§ 4 - 6 nævnte løndele, samt med overarbejdstillæg efter følgende regler:

1. På hverdage, bortset fra lørdage, der er fastsat som frilørdage:

De første 3 timer efter normal arbejdstids ophør 50%. Følgende timer 100%.

2. På lørdage, der er fastsat som frilørdage:  
Fra kl. 06.00 til kl. 12.00 50% for de første 2 timer. Øvrige timer 100%.
3. På søn- og helligdage: 100%.

*Stk. 4*

Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

**Bemærkning:**

Afspadseringstimer kan sammenlægges til hele fridage. Afspadsering af hele fridage skal ske inden udgangen af det følgende kvartal.

Overskydende timer kan overføres til det efterfølgende kvartal. Der vil lokalt kunne træffes anden aftale om afviklingen.

*Stk. 5*

For timer, for hvilke der betales overarbejdstillæg, kan der ikke betales tillæg efter Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet.

*Stk. 6*

Tilsigelse til arbejde ud over den i normperioden fastsatte daglige arbejdstid skal meddeles dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel til arbejde udover 1 time ydes en godtgørelse på 27,29 kr. pr. gang.

*Stk. 7.*

Hvis der uden for arbejdstiden sendes bud efter en museumsbetjent, betales for mindst 3 timer. For 2 tilsigelser i samme døgn betales for mindst 4 timer.

*Stk. 8*

Ved mere end 8 timers præsteret overarbejde efter en arbejdsdag afkortes eventuel dagtjeneste den næste dag med et timetal, som overarbejdet overstiger 8 timer.

**Bemærkning:**

Ved mere end 8 timers præsteret overarbejde på en fridag afkortes eventuel dagtjeneste den næste dag med det antal præsterede overarbejdstimer udover 8 timer, der falder efter kl. 21.00.

Overarbejdsbetaling ydes efter gældende regler. Betaling for de timer, hvormed dagtjenesten er afkortet, ydes som ved frihed med løn.

Møder en ansat til varslet overarbejde, men hjemsendes uden at have været i arbejde, betales 4 timer + overarbejdstillæg, dog således, at der ikke betales overarbejdstillæg for timer inden for normal arbejdstid.

Afspadsering af overarbejde skal finde sted efter lokale aftaler. Det er muligt at afspadserer både overarbejdstimer og tillæg.

### **§ 3. Tjenestedragt mv. i Københavns Kommune**

Der ydes museumsbetjente kasket, armbind eller anden form for uniformering.

## Del 2: Timelønnede

### § 4. Lønopgørelse

Lønningsugen slutter søndag. En lønperiode omfatter 2 lønningsuger, og lønnen udbetales den anden torsdag efter lønperiodens afslutning.

Museumsbetjente er ved overgang til månedsløn berettiget til et lønforskud, svarende til lønnen for indtil 74 normaltimer. Forskuddet afvikles over 10 måneder.

### § 5. Søgnehelligdagsbetaling

Timelønnede museumsbetjente ydes efter 37 timers uafbrudt beskæftigelse (ved kommunen), når der ikke arbejdes på en søgnehelligdag, sædvanlig timeløn.

Timelønnede museumsbetjente, der ikke har opnået 37 timers uafbrudt beskæftigelse, ydes der betaling for 1. maj i henhold til § 14, såfremt pågældende er i arbejde dagen før og efter 1. maj.

### § 6. Sygdom

Timelønnede er omfattet af lov om sygedagpenge og lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel.

Såfremt en timelønnet har tjent kommunen i tilsammen 13 måneder inden for de sidste 3 år og opnår en uafbrudt beskæftigelsessæson inden for 1 år på mindst 7 måneder ydes under sygdom et beløb, der andrager forskellen mellem den til enhver tid gældende timeløn efter § 20 og den dagpengeydelse, som den pågældende er berettiget til.

Samme beløb ydes ved tilskadekomst i tjenesten, uanset de tidsmæssige betingelser for opnåelse af sygelønsret ikke er opfyldt.

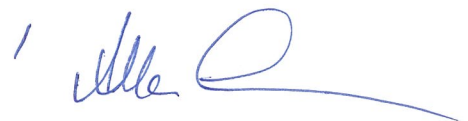
Beløbet kan højst ydes i 26 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder og kan for samme sygdom/tilskadekomsttilfælde ikke ydes i mere end 26 uger (for tilskadekomsttilfælde regnet fra tilskadekomsttidspunktet).

For så vidt angår underretning om sygefravær, dokumentation, særlige lægeundersøgelser, betaling af lægeattester mv. og særlige forhold, som kan bringe retten til fuld løn/dagpengeretten til ophør, følges de for kommunens tjenestemænd gældende regler jf. Aftale om tjenestemænds forhold i forbindelse med sygdom.

København, den 26. oktober 2015

For

KL



For

Serviceforbundet



## **Protokollat 6 - Tilsynsførende i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune**

### **§ 1. Arbejdstid**

#### *Stk. 1*

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør 37 timer.

#### *Stk. 2*

Juleaftensdag betragtes som søgnehelligdag hele dagen, mens 1. maj, grundlovsdag betragtes som søgnehelligdag fra kl. 12.00 og nytårsaftensdag fra kl. 14.00.

#### **Bemærkning:**

Der bør gives mulighed for, at den ansatte efter eget ønske kan overgå til deltid, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten, og udefra kommende kan efter forudgående drøftelse opnå deltidsbeskæftigelsen

Efter anmodning fra den ansatte bør der gives mulighed for overførsel fra deltidsstilling til fuldtidsstilling eller forøgelse af deltidskvoten, hvis muligheden opstår.

I tilfælde af konstateret misbrug af deltidsadgangen kan en af overenskomstens parter begære forhandling herom.

### **§ 2. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde**

#### *Stk. 1*

Ved overarbejde forstås arbejde ud over det antal timer, der er fastsat som normal arbejdstid for den enkelte arbejdsdag for den pågældende, jf. den gældende vagtplan.

#### *Stk. 2*

Deltidsbeskæftigede, som udfører merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres med tilsvarende betaling/frihed af normal timeløn. Der foretages ændring af den aftalte løn, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

#### *Stk. 3*

Præsteret overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time.

Overarbejde vederlægges med timeløn, beregnet som 1/1924 af de i §§ 4 - 6 nævnte løndelev, samt med overarbejdstillæg efter følgende regler:

- På hverdage, bortset fra lørdage, der er fastsat som frilørdage:  
De første 3 timer efter normal arbejdstids ophør 50%. Følgende timer 100%.
- På lørdage, der er fastsat som frilørdage:  
Fra kl. 06.00 til kl. 12.00 50% for de første 2 timer. Øvrige timer 100%.
- På søn- og helligdage: 100%.

#### *Stk. 4*

Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse

mellem den (lokale) repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

**Bemærkning:**

Afspadsringstimer kan sammenlægges til hele fridage. Afspadsring af hele fridage skal ske inden udgangen af det følgende kvartal.

Overskydende timer kan overføres til det efterfølgende kvartal. Der vil lokalt kunne træffes anden aftale om afviklingen.

*Stk. 5*

For timer, for hvilke der betales overarbejdstillæg, kan der ikke betales tillæg efter Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet.

*Stk. 6*

Tilsigelse til arbejde ud over den i normperioden fastsatte daglige arbejdstid skal meddeles dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel til arbejde udover 1 time ydes en godtgørelse på 27,29 kr. pr. gang.

*Stk. 7*

Ved mere end 8 timers præsteret overarbejde efter en arbejdsdag afkortes eventuel dagtjeneste den næste dag med et timetal, som overarbejdet overstiger 8 timer.

**Bemærkning:**

Ved mere end 8 timers præsteret overarbejde på en fridag afkortes eventuel dagtjeneste den næste dag med det antal præsterede overarbejdstimer udover 8 timer, der falder efter kl. 21.00.

Overarbejdsbetaling ydes efter gældende regler. Betaling for de timer, hvormed dagtjenesten er afkortet, ydes som ved frihed med løn.

Møder en ansat til varslet overarbejde, men hjemsendes uden at have været i arbejde, betales 4 timer + overarbejdstillæg, dog således, at der ikke betales overarbejdstillæg for timer inden for normal arbejdstid.

Afspadsring af overarbejde skal finde sted efter lokale aftaler. Det er muligt at afspadsere både overarbejdstimer og tillæg.

*Stk. 8. Særligt tilsynsførende i Københavns Kommune*

Ved arbejde udover 37 timer pr. uge – eller ved arbejde ud over 8 timer pr. dag, såfremt dette ikke er omfattet af en forud fastlagt tjenesteplan – ydes for det overskydende antal timer overarbejdsbetaling efter de for kommunens tjenestemænd gældende regler.

### **§ 3. Tjenestedragt mv. i Københavns Kommune**

Der kan – såfremt den tilsynsførende ønsker det – ydes pågældende fri cykel (med reparation). Cyklen fornyes efter behov.

I stedet for fri cykel kan der ydes en cykelgodtgørelse, der udgør 118,18 kr. pr. måned. Månedsgodtgørelsen ydes såvel under ferie som under kortere sygeperioder, medens der under sygeperioder af længere varighed kun udbetales godtgørelse fuldt ud for de måneder, i hvilken syge- eller raskmelding finder sted, men ikke for mellemliggende måneder.

Såfremt den tilsynsførende benytter eget motorkøretøj i tjenesten, ydes godtgørelse herfor efter de for kommunens tjenestemænd gældende regler. Fri cykel i henhold eller cykelgodtgørelse i henhold til ovenstående bortfalder i så fald.



Der ydes tilsynsførende uniformsfrakke (såvel vinter- som sommerfrakker).  
Uniformsfrakkerne udskiftes hvert 3. år.

**Bemærkning:**

Parterne er enige om at henstille, at forretningsgangen med hensyn til udskiftning af uniformsfrakke tilrettelægges, således, at de fastsatte terminer for udskiftning kan overholdes.

Der ydes tilsynsførende tjenestemapper. Tjenestemapper udskiftes efter behov.

Renholdelse og reparationer af uniformsfrakker og tjenestemapper er indbefattet i lønnen.

København, den 26. oktober 2015

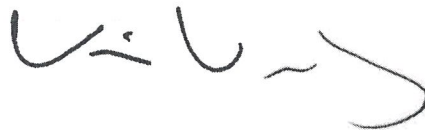
For

KL



For

Serviceforbundet



## **Protokollat 7 - Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan**

Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem Forhandlingsfællesskabet og KL gælder for ansatte omfattet af denne overenskomst.

I tilknytning til aftalen er aftalt følgende:

Der henvises til vejledning om Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, som findes her: [www.personaleweb.dk](http://www.personaleweb.dk). Endvidere henvises til [www.kompetenceweb.dk](http://www.kompetenceweb.dk).

### **§ 1. Formål**

Formålet med denne aftale er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder. Aftalen skal sikre udviklingsmuligheder for alle ansatte, både ansatte og ledere.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den enkelte medarbejders kompetencer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (fx kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand. Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element i den enkelte ansættelsesmyndigheds personalepolitik.

### **§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning**

#### *Stk. 1*

Der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte ansatte. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for den ansattes udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen gennemføres.

#### **Bemærkning:**

Med henblik på at kvalificere dialogen om den enkelte medarbejders udviklingsplan kan der udarbejdes en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter- og videreuddannelse for faggruppen.

I forbindelse med udarbejdelse af individuelle udviklingsplaner kan der peges på muligheden for at få foretaget realkompetencevurdering, der indebærer en konkret vurdering af den enkeltes muligheder for merit eller lignende i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

#### *Stk. 2*

Der følges op på udviklingsplanen årligt. Opfølgningen kan medføre en justering af udviklingsplanen.

*Stk. 3*

Der foretages særlig opfølgning for ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, fx på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

**§ 3. Drøftelse**

*Stk. 1*

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan drøfte kommunens politik på kompetenceudviklingsområdet jf. § 4 i Aftale om kompetenceudvikling. Endvidere kan SU/MED-udvalget bl.a. drøfte sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling, jf. § 6 i Aftale om kompetenceudvikling.

*Stk. 2*

Ansættelsesmyndigheden og organisationens (lokale) repræsentant drøfter tilrettelæggelsen af udarbejdelsen af udviklingsplanerne. De lokale parter gør status over udarbejdelse af planerne og drøfter erfaringerne med anvendelsen af disse. Denne status sker så vidt muligt årligt, dog mindst én gang i overenskomstperioden.

*Stk. 3*

Hvis der ikke efter lokale drøftelser er opnået et for begge parter tilfredsstillende resultat, og en af parterne finder, at årsagen er, at den anden part ikke efterlever aftalen, kan hver af parterne anmode overenskomtparterne om at bistå ved en fornyet lokal drøftelse.

København, den 26. oktober 2015

For

KL



For

Serviceforbundet



## Protokollat 8 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob

### § 1. Ansat før 1. januar 2013

#### Stk. 1

Ansatte i fleksjob før 1. januar 2013 henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapitel, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

#### Stk. 2

Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

#### Stk. 3

Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling om funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

Det forudsættes, at der foreligger et uenighedsreferat som grundlag for de centrale parter deltage. I uenighedsreferatet skal hver af parterne redegøre for deres synspunkter på, hvorfor en ansat opfylder eller ikke opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende job på normale vilkår.

### § 2. Ansat 1. januar 2013 og senere

For ansatte i fleksjob 1. januar 2013 og senere henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapitel, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

København, den 26. oktober 2015

For

KI



For

Serviceforbundet



## **Protokollat 9 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder**

Parterne er enige om, at der mellem ansættelsesmyndigheden og (lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

Lønafledte ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem ansættelsesmyndigheden og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidig kommunal praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. (Aftale om trivsel og sundhed) samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse til rådighed for ansatte. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

### **Bemærkning:**

Efter beslutning i Kommunernes Lønningsnævn kan den enkelte ansættelsesmyndighed indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Ansættelsesmyndigheden skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:

a) **Multimedier**

Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og den ansatte.

(fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon).

b) **Sundhedsordninger**

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet.

(fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbreds-vurdering, zoneterapi).

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for ansatte, omfattet af kommunale overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse ansatte får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende

ydelse udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) Befordring

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af de ansatte, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller ansattes bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

(fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/færge-abonnement).

d) Øvrige

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde.

(fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant).

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette Protokollat fortsætter efter Protokollatets opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

**Bemærkning:**

Organisationen har tilkendegivet, at Protokollatet er indgået på grundlag af Kommunernes Lønningsnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jf. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. KL har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsiges Protokollatet jf. Protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges Protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København, den 26. oktober 2015

For

KL

For

Serviceforbundet



## Bilag A - Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)

(Nummerering henviser til Protokollatets numre – numre i parentes henviser til KL's aftale- og overenskomstnr.)

Nr.	Aftale og nr.	Omfatter månedslønnede?	Omfatter timelønnede?
1	Ansættelsesbreve (04.11)	Ja	Nej
2	Lønninger (04.30)	Ja	Ja
3	Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen (04.32) og Løngaranti for ansatte i jobcentre (04.33)	Ja	Ja
4	Beskæftigelsesanciennitet (04.40)  Bemærkning: <i>Stillingsbetegnelse</i> er ikke omfattet af aftalen om beskæftigelsesanciennitet men af Aftale om lønanciennitet mv. for (amts)kommunalt ansatte med aflønning efter tjenestemandssystemet, jf. § 3 (04.40).	Ja	Ja.
5	Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (04.51)	Ja	Ja
6	Lønberegning/lønfradrag (04.38)	Ja	Nej
7	Åremålsansættelse (04.50)	Ja	Ja
8	Supplerende pension (23.10)	Nej	Nej
9	Opsamlingsordningen (26.01)	Nej	Nej
10	Gruppeliv (23.11)	Ja	Nej
11	Tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81)	Ja	Ja
12	Decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)	Ja	Ja
13	Deltidsarbejde (04.83)	Ja	Ja
14	Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid (04.85)	Ja	Ja
15	Tidsbegrænset ansættelse (04.84)	Ja	Ja
16	Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid (21.52)	Ja	Nej
17	Konvertering af ulempetillæg (04.86)	Ja	Ja
18	Tele- og hjemmearbejde (04.87)	Ja	Ja
19	Ferie (05.12)	Ja	Ja
20	Barsel mv. (05.13) og barselsudligning (05.14)	Ja	Ja <sup>1</sup>
21	Tjenestefrihed uden løn (05.15)	Ja	Ja
22	Seniorpolitik (05.21)	Ja	Nej
23	Integrations- og oplæringsstillinger (05.25)	Ja	Nej
24	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring (05.71)	Ja	Ja
25	Kompetenceudvikling (05.31)	Ja	Ja
26	Socialt kapitel (05.41)	Ja	Ja
27	Virksomhedsoverenskomster (05.51)	Ja	Ja
28	Retstviftaftalen (05.61)	Ja	Ja
29	Aftale om kontrolforanstaltninger (05.65)	Ja	Ja
30	SU og tillidsrepræsentanter (05.80)	Ja	Ja
31	MED og tillidsrepræsentanter (05.86)	Ja	Ja

<sup>1</sup> Kun omfattet af kapitel 9 om fravær af særlige familiemæssige årsager.

32	Aftale om trivsel og sundhed (05.35)	Ja	Ja
33	Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger (04.39)	Ja	Ja