



LANDSOVERENSKOMST

2020 / 2023

Private opholdssteder og botilbud mv.

2020/2023

LANDSOVERENSKOMST

For personale beskæftiget med pædagogisk arbejde ved opholdssteder, private botilbud samt private dagbehandlingstilbud, m.v.

indgået mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og
Socialpædagogernes Landsforbund

INDHOLD

KAPITEL 1 – OMRÅDE	4
§ 1 – Overenskomstens område	4
KAPITEL 2 – MÅNEDSLØNNEDE	4
§ 2 – Månedslønnede	4
§ 3 – Løn	4
§ 4 – Særlig opsparing	6
§ 5 – Funktionærlov	7
§ 6 – Pension	7
§ 7 – ATP	9
§ 8 – Arbejdstid	9
§ 9 – Ansættelsesbeviser	10
§ 10 – Deltidsbeskæftigedes merarbejde	10
§ 11 – Sygdom	10
§ 12 – Børns sygdom	11
§ 13 – Barsel og adoption.....	11
§ 14 – Tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager.....	14
§ 15 – Kompetenceudvikling	15
§ 16 – Opsigelse	15
§ 17 – Ferie og feriefridage	16
KAPITEL 3 – TIMELØNNEDE	18
§ 18 – Timelønnede	18
KAPITEL 4 – PÆDAGOGSTUDERENDE	19
§ 19 – Pædagogstuderende	19
KAPITEL 5 – FÆLLESBESTEMMELSER	19
§ 20 – Diskretionspligt	19
§ 21 – Voldgift	19
§ 22 – Hovedaftale	19
§ 23 – Tillidsrepræsentanter	19
§ 24 – Arbejdsmiljørepræsentanter	22
§ 25 – Samarbejds- og uddannelsesfond.....	23
§ 26 – Implementering af EU-direktiver	23
§ 27 – Oprettelse af overenskomst	23
§ 28 – Ikrafttræden og opsigelse	24

BILAG A – ARBEJDSSTID	25
§ 1 – Arbejdstid	25
§ 2 – Arbejdstilrettelæggelse	25
§ 3 – Ulempeydelse	26
§ 4 – Overarbejde	26
§ 5 – Deltagelse i feriekoloniophold og ferierejser	26
BILAG B – AKTUELT GÆLDENDE REGLER FOR STUDERENDE I LØNNET	
PRAKTIK	27
1 – Personafgrænsning	27
2 – Løn og lønberegning	27
3 – Ansættelsesbrev	28
4 – Arbejdstid	28
5 – Mer- og overarbejde	28
6 – Ferie	29
7 – Sygdom og børns sygdom	29
8 – Fravær ved graviditet, barsel, adoption, omsorg og familiemæssige årsager	29
9 – Fraværs- og befordringsgodtgørelse	29
10 – Opsigelse	29
AFTALE OM FRAVIGELSE AF REGLERNE VEDR. HVILETID OG FRIDØGN	29
AFTALE OM SENIORORDNING	31
AFTALE OM INDFASNING AF PENSION.....	32
AFTALE OM INDFASNING AF BIDRAG TIL SÆRLIG OPSPARING.....	33
AFTALE OM HOVEDORGANISATIONERNES STANDARDAFTALE A	34

KAPITEL 1 – OMRÅDE

§ 1 – Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter – bortset fra forstandere/overordnede ledere – personale beskæftiget med det pædagogiske arbejde (afdelingsledere/stedfortrædere, pædagoger, håndværksuddannet personale, personale med tilsvarende kvalifikationer og pædagogmedhjælpere).

Andre faglige områder kan tiltræde overenskomsten i henhold til nærmere aftale mellem overenskomstens parter.

KAPITEL 2 – MÅNEDSLØNNEDE

§ 2 – Månedslønnede

Kapitlet omfatter ansatte, som

- har en gennemsnitlig arbejdstid på mindst 8 timer om ugen og
- er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse.

§ 3 – Løn

1. FASTSÆTTELSE AF LØNNEN

- A. Lønnen aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.
- B. Lønnen skal give udtryk for medarbejderens indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.
- C. En medarbejder er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt lønnen væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen.

Såfremt fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. 1, litra b, kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge organisationer.

- D. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på området som helhed skønnes at være til stede, påtaleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne nedenfor om paritetisk nævn.

- E. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behørig iagttagelse af principperne i stk. 1, litra b. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde og eventuelle andre ulemper med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling.

Uoverensstemmelser om lønforhold for enkeltpersoner, hvor der er aftalt funktionsløn, kan indbringes for et paritetisk nævn, hvis det er åbenbart, at der består et væsentligt misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold, jf. stk. 1, litra b.

Det paritetiske nævn nedsættes med to repræsentanter for hver af parterne med det formål at forebygge, at funktionslønnen resulterer i et større antal sager.

Såfremt der blandt medlemmerne af det paritetiske nævn ikke kan opnås flertal for afgørelse i en konkret sag, udvides nævnet med en uvildig opmand, som udpeges af parterne i fællesskab. I tilfælde af fortsat uenighed bliver opmandens opfattelse herefter udslagsgivende.

Ved udvidelse af nævnet finder almindelig praksis vedrørende faglig voldgift anvendelse med de tillempler, som følger af forholdets natur.

Opmanden træffer dog, efter en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, afgørelse om fastsættelse og fordeling af sagens omkostninger, ligesom opmanden ved unødigt trætte af nævnet kan pålægge bod.

Endelig kan opmanden træffe afgørelse om, at en konkret sag afgøres ved skriftlig behandling.

- F. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønsløvens principper.
- G. Hvor Socialpædagogernes Landsforbund finder baggrund for en ligelønssag, kan der - inden forhandlingen - afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne. I forbindelse med besigtigelse/organisationsforhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.
- H. Der kan på den enkelte virksomhed efter aftale indføres lønssystemer med henblik på styrkelse og udvikling af virksomheden samt understøttelse af virksomhedens kultur og medarbejdernes udvikling.

Det kan i forbindelse med indførelse af lønsystemer aftales, at bestemmelserne i litra a og c om individuelle lønforhandlinger ikke finder anvendelse.

- I. Aftale om indførelse af lønsystemer efter litra h indgås mellem virksomheden og den valgte tillidsrepræsentant. På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentanter, indgås aftale mellem virksomheden og (et flertal af) personalet eller den lokale kreds af Socialpædagogernes Landsforbund.
- J. Parterne har drøftet den lokale løndannelse. De lønstigninger, der eksempelvis følger af eventuelle stigninger i særlig opsparing, kan medregnes i forbindelse med den individuelle lønvurdering.

Uenighed om indførelse af lønsystemer behandles efter bestemmelserne i norm for behandling af faglig strid.

2. BEREGNING AF LØN FOR BRUDE MÅNEDER

Ved

- 1) ansættelse på andre dage end den 1. i en måned, og
- 2) fratrædelse på andre dage end den sidste i en måned foretages lønberegning sådan:

$$\frac{(\text{Brutto-})\text{årsløn} \times \text{arbejdstimer i ansættelsesperioden}}{\text{personalegruppens årsnorm (årlige timetal)}}$$

Dog maks. svarende til 1 måneds løn.

3. ÅRSLØN

Ved årsløn forstås årslønnen, inklusive den ansattes eget bidrag til en forsikringsmæssig pensionsordning. I årslønnen indgår alle tillæg, der udbetales med faste månedlige beløb.

4. ARBEJDESTIMER

Ved arbejdstimer i ansættelsesperioden forstås såvel præsterede arbejdstimer som timer på søgnehellidage og på aftalemæssigt fastlagte fridage i den del af måneden, hvor pågældende er ansat.

§ 4 – Særlig opsparing

1. Medarbejderen opsparer pr. 1. marts 2020 3,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2021 opsparer medarbejderen i alt 4,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2022 opsparer medarbejderen i alt 5,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing. Pr. 1. juni samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales.

2. Udbetalingstidspunkterne kan fraviges ved aftale mellem tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen af SL og virksomheden.
3. Udbetalingstidspunkterne kan fraviges ved individuel aftale mellem medarbejderen og virksomheden.
4. Medarbejderen og virksomheden kan træffe aftale om, at bidraget til særlig opsparing helt eller delvist indbetales til medarbejdernes pensionsordning. Indbetalingen af ekstra pensionsbidrag udløser ikke arbejdsgiverbidrag af indbetalingen.

§ 5 – Funktionærlov

For månedslønnet personale efter denne overenskomst gælder Funktionærlovens bestemmelser, med mindre andet fremgår af denne overenskomst.

§ 6 – Pension

1. BETINGELSER

Der oprettes en pensionsordning for ansatte efter denne overenskomst.

- A.** Ordningen omfatter medarbejdere, der er fyldt 19 år.

Fra den 1. maj 2014 omfatter ordningen medarbejdere, der er fyldt 18 år.

- B.** Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 3 måneder hos én eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten.

Der ses bort fra dette anciennitetskrav, i tilfælde hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, som er baseret på en kollektiv aftale.

- C.** Medarbejderen må ikke være fyldt 67 år.

Pensionsbidraget beregnes på grundlag af den pensionsgivende løn, jf. stk. 2, og udgør:

- For pædagoger og håndværksmæssigt uddannet personale 13,5 pct.
- For pædagogmedhjælpere 12,8 pct., og
- For afdelingsledere/stedfortrædere 14 pct.

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1/3 og arbejdsgiverens bidrag udgør 2/3 af det til enhver tid aftalte pensionsbidrag. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen.

2. BEREGNINGSGRUNDLAGET

A. Følgende elementer indgår i den pensionsgivende løn:

- Fast løn
- Ulempetillæg
- Ferietillæg
- Bonus, der beror på en skriftlig aftale mellem virksomheden og medarbejderen om grundlaget for bonusordningen og bonusudbetalingen
- Medarbejdere, der efter ferieloven kræver 12 pct. i feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn og ferietillæg, har alene ret til pension af feriegodtgørelsen for den del af lønnen, som er betalt for den faste arbejdstid

B. Følgende elementer indgår ikke i den pensionsgivende løn:

- Overarbejdsbetaling
- Medarbejdergoder, uanset deres skattemæssige behandling
- Feriegodtgørelse, som udbetales ved jobskifte eller ved fratræden
- Vilkårlige løntillæg, eksempelvis tantieme og gratiale - uanset hvor ofte og hvor regelmæssigt de har været udbetalt.

3. PENSIONS KASSE

Pensionsordningen skal etableres i Pensionskassen for Socialrådgivere og Socialpædagoger - PKA.

4. ANDEN LEVERANDØR

Såfremt virksomheden allerede har pensionsordning hos en anden pensionsleverandør, kan pensionsbidrag fortsat indbetales til denne. Pensionsordningen skal som minimum indeholde bestemmelser om en alderspension og en éngangssum på kr. 60.000 ved død og invaliditet.

Hvis en virksomhed ved tiltrædelse af overenskomsten vælger at fortsætte indbetalingerne til en anden pensionsleverandør meddeles dette til Socialpædagogernes Landsforbund ved tiltrædelsen.

5. SKIFT AF PENSIONSLEVERANDØR

Virksomheder, der indbetaler pensionsbidrag efter bestemmelsen i stk. 4 og som ønsker at foretage skift af pensionsleverandør, kan gøre dette.

Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af pensionsleverandør:

1. Der skal blandt de pensionsberettigede medarbejdere på virksomheden finde en afstemning sted om skiftet af pensionsleverandør.

Virksomheden informerer medarbejderne om det nærmere indhold i og konsekvenser af et eventuelt skift. Hvis et flertal af de afgivne stemmer er for et leverandørskift, kan dette finde sted.

2. Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssige fastsatte betingelser være opfyldt.
3. Overførsel af medarbejdernes depoter i forbindelse med et skift skal ske uden omkostninger for medarbejderne. Der må således ikke ske fradrag i depotet, hverken hos det afgivende eller modtagende selskab.
4. Såfremt administrationsomkostningerne fra pensionsleverandøren bliver forhøjet ekstraordinært i forhold til de generelle markedsvilkår, er parterne enige om, at pensionen kan overflyttes til en af virksomheden valgt arbejdsmarkedspension med administrationsomkostninger svarende til de generelle markedsvilkår.

6. EKSTRA PENSIONSBIDRAG

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

Pensionsbidraget udgør

	Arbejdsgiverbidrag kr. pr. md	Arbejdstagerbidrag kr. pr. md	Samlet bidrag kr. pr. md
Pr. 1. juli 2014	1.360,00	680,00	2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

§ 7 – ATP

Der indbetales ATP-bidrag efter den gældende A-sats.

§ 8 – Arbejdstid

1. GENNEMSNITLIG ARBEJSTID

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer og kan placeres på alle ugens dage. Arbejdstidens fordeling på ugens enkelte dage fastsættes af virksomheden under hensyn til såvel arbejdets udførelse som de pågældende medarbejdere.

2. HELBREDSKONTROL VED NATARBEJDE

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

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

3. LOKALE AFTALER

Der kan lokalt indgås arbejdstidsaftaler, som er tilpasset de enkelte arbejdspladers og personalegruppers ønsker og behov, og som fraviger overenskomstens bestemmelser om arbejdstid og honorering mv.

4. BILAG A

Såfremt der ikke indgås aftale(r) efter stk. 3, gælder de i bilag A beskrevne regler.

§ 9 – Ansættelsesbeviser

Arbejdsgiveren udfærdiger til medarbejdere, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer, et ansættelsesbrev, der skal indeholde de lovpligtige oplysninger, jf. Lov om ansættelsesbeviser. Ansættelsesbrevet skal gives medarbejderen senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Såfremt arbejdsgiveren ikke har udfærdiget et ansættelsesbrev inden for den frist, der er nævnt i stk. 1, eller ansættelsesbrevet er mangelfuldt, fremsætter medarbejderen eller dennes repræsentant skriftligt påkrav over for ledelsen.

Er forholdet ikke berigtiget inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af ovennævnte meddelelse, behandles sag om betaling af godtgørelse efter reglerne om voldgift, jf. § 21.

§ 10 – Deltidsbeskæftigedes merarbejde

Deltidsbeskæftigede kan efter aftale udføre merarbejde.

Deltidsbeskæftigede, som ud over den aftalte faste arbejdstid udfører tjeneste, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres med tilsvarende frihed. Merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for frihed, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold.

Merarbejde betales med normal timeløn (1/1924 af nettoårslønnen) inklusive pensionsbidrag heraf til medarbejdere, som er omfattet af en pensionsordning.

§ 11 – Sygdom

1. Månedslønnede medarbejdere oppebærer fuld løn under sygdom og er endvidere under sygdom berettiget til betaling af fast påregnelige tillæg.

2. For så vidt angår afspadsering optjent ved overarbejde gælder det, at medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, ikke har pligt til at afspadserere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage. Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

§ 12 – Børns sygdom

1. Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn til pasning af et sygt barn på dettes første hele sygedag, hvis barnet er under 18 år, har ophold hos den ansatte, fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og det er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen. Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages. Sådan tjenestefrihed regnes ikke som sygefravær.

Friheden gives kun til den ene af barnets/børnenes forældre og kun indtil anden pasningsmulighed etableres. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til fri med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Virksomheden kan kræve dokumentation – fx i form af tro og love erklæring.

I forhold til børn under 14 år gælder:

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har den ansatte med 9 måneders anciennitet ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

2. Pr. 1. maj 2020 gælder følgende i forhold til børn under 14 år:

Den ansatte med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

§ 13 – Barsel og adoption

1. GRAVIDITETSORLOV

Moderen er berettiget til fravær fra arbejdet på grund af graviditet fra 8 uger før forventet fødsel. Der ydes i perioden sædvanlig løn.

2. BARSELSORLOV

Moderen er berettiget til fravær i 14 uger efter fødslen. Der ydes i perioden sædvanlig løn.

3. FÆDREORLOV

Faderen har ret til fravær i 4 uger i forbindelse med fødslen eller efter aftale med virksomheden inden for de første 14 uger. Der ydes i perioden sædvanlig løn.

4. FORÆLDREORLOV

Virksomheden yder sædvanlig løn under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

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

Betalingen af de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barsellovens § 15.

5. Med virkning fra 1. juli 2020 yder virksomheden sædvanlig løn under forældreorlov i indtil 16 uger.

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

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

Betalingen af de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

Med mindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselslovens § 15.

Ændringen har virkning for medarbejdere med børn for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere.

6. DAGPENGE

Betaling af sædvanlig løn i orlovsperioder, jf. stk. 1 - 5, er betinget af, at medarbejderen er dagpengeberettiget på tidspunktet, har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt, samt at der modtages fuld dagpengerefusion. Såfremt dagpengerefusionen måtte være mindre end den maksimale dagpengesats, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Betingelsen om fuld dagpengerefusion gælder dog ikke for så vidt angår graviditetsorlov i perioden fra 8 uger før forventet fødsel til 4 uger før forventet fødsel.

Betingelsen om fuld dagpengerefusion gælder dog ikke for så vidt angår 2 af de 4 ugers fædreorlov, så længe disse ikke er dagpengeberettiget. Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.

7. ADOPTION

Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med sædvanlig løn i 24 uger efter modtagelsen af barnet.

Ved fravær til afhentning af barnet i udlandet har medarbejderen ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 8 uger, når afgiver landets myndigheder stiller krav om ophold i afgiver landet før modtagelsen af barnet. Dette fravær er ikke omfattet af reglerne i stk. 5.

8. PENSIONSBIDRAG

Der indbetales pensionsbidrag under afholdelse af forældreorlov, jf. § 5, på baggrund af den orlov, der er varslet og aftalt med virksomheden.

9. PLACERING

Placeringen af forældreorloven aftales mellem den ansatte og virksomheden. Dette skal ske under hensyntagen til bl.a. den ansattes mulighed for børnepasning og for at oppebære orlovsydelse. Der skal endvidere tages driftsmæssige hensyn. Kan enighed ikke opnås, finder bestemmelserne i lov om børnepasningsorlov om varsling og evt. udsættelse anvendelse.

§ 14 – Tjenestefrihed af tvungende familiemæssige årsager

1. ULYKKE OG AKUT SYGDOM

Ansatte har ret til tjenestefrihed af kortere varighed, når tvungende årsager som sygdom eller ulykke i familien gør det påtrængende nødvendigt. Med mindre andet følger af denne overenskomst eller aftales mellem den ansatte og virksomheden, er tjenestefrihed, jf. stk. 1., uden løn.

2. RET TIL FRIHED MED LØN VED BØRNS HOSPITALSINDLÆGGELSE

Den ansatte, som er forældre til børn under 14 år, har ret til tjenestefrihed med sædvanlig løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet.

Tjenestefriheden er i øvrigt betinget af følgende:

- Retten til tjenestefrihed efter denne bestemmelse kan for begge forældre tilsammen ikke overstige 5 arbejdsdage inden for 12 på hinanden følgende måneder.
- Den ansatte skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der er ikke ret til fravær med sædvanlig løn efter denne bestemmelse i umiddelbar tilknytning til fravær efter stk. 3.

3. PASNING AF ALVORLIGT SYGE BØRN UNDER 18 ÅR

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge efter § 26 i barselsloven er opfyldt. Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 måned pr. år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

4. PASNING AF BØRN MED NEDSAT FUNKTIONSEVNE M.V.

Ansatte har ret til tjenestefrihed svarende til det antal arbejdstimer, hvortil bopælskommunen yder tabt arbejdsfortjeneste, når den ansatte i hjemmet forsørger et barn under 18 år med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, og som

i henhold til § 42 i lov om social service er berettiget til tabt arbejdsfortjeneste. Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

5. PASNING AF DØENDE I HJEMMET

Ansatte kan få bevilget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service for at passe en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Såfremt der bevilges plejevederlag, har den ansatte ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn. Arbejdsgiveren er efter lov om social service berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag, når der udbetales løn.

§ 15 – Kompetenceudvikling

1. ÅRLIG DRØFTELSE

Der afholdes en årlig drøftelse om aktiviteter og indsatser på kompetenceudviklingsområdet.

2. KOMPETENCEUDVIKLING M.V.

I drøftelsen forudsættes bl.a. at indgå arbejdspladsens politik med hensyn til kompetenceudvikling og efteruddannelse, de indsatsområder, der skal prioriteres i perioden, mål for efter- og videreuddannelsesindsatsen i perioden og de økonomiske rammer for kompetenceudvikling og efteruddannelse, herunder styring og målretning af midlerne. Medarbejderne orienteres om resultatet af drøftelserne.

3. Overenskomstens parter anbefaler, at der udarbejdes en uddannelsesplan for den enkelte medarbejder.

§ 16 – Opsigelse

1. For månedslønnede gælder funktionærlovens bestemmelser vedr. opsigelse.

2. Medarbejdere ansat i forbindelse med opgavebestemte særbevillinger kan i forbindelse med særbevillingens ophør dog afskediges med 1 måneds varsel til en måneds udløb.

3. Meddelelse om uansøgt afskedigelse fremsendes til den ansatte i 2 eksemplarer, hvoraf det ene sendes til Socialpædagogernes Landsforbund.

4. Medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til to timer, placeret hurtigst muligt efter opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens drift, til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 17 – Ferie og feriefridage

1. FERIETILLÆG

Medarbejderne er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov. Det særlige ferietillæg udgør som minimum det i ferieloven fastsatte, aktuelt 1 pct.

2. FERIAFRIDAGE INDTIL 1. MAJ 2020

Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettigede til 5 feriefridage. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret. Feriefridagene betales som ved sygdom. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hvert ferieår.

Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

3. FERIAFRIDAGE OVERGANGSREGLER

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

- a) Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder 6,67 feriefridage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021. Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj til 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.
- b) Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 til 31. august 2021 tildeles 5 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.
- c) Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- d) Feriefridagene betales som ved sygdom.
- e) Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.

- f) Holdes feriefri dagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- g) Der kan uanset jobskifte kun afholdes 6,67 feriefridage hidrørende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

4. FERIEFRIDAGE PR. 1. SEPTEMBER 2021

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen tildeles 5 feriefridage 1. september.

Om retten til at afholde feriefri dagene gælder:

- a) Medarbejderen er berettiget til 5 feriefridage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- b) Feriefri dagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- c) Feriefri dagene betales som ved sygdom.
- d) Feriefri dage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefri dage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.
- e) Holdes feriefri dagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- f) Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

5. AFTALE OM FERIEGARANTIORDNING

Virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for FerieKonto systemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for penge- tilstedeværelse, når medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver benytter feriegarantiordningen.

6. AFHOLDELSE AF FERIE I TIMER

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

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke afholdes 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, der ikke er erstatningsfridage, 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.

KAPITEL 3 – TIMELØNNEDE

§ 18 – Timelønnede

1. Ansatte, som har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på under 8 timer, eller er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn.

2. TILKALDEVIKARER

Arbejdspladsen kan desuden ansætte afløsningspersonale, som alene har timer efter behov (tilkaldevikarer). I deres ansættelsesbeviser anføres, at arbejdstiden er varierende, og at der ikke er et bestemt mindste timetal.

Det bør af ansættelsesbeviset fremgå, at vikarerne er timelønnede.

3. Timelønnen udgør $1/1924$ af årslønnen.

4. OVERGANG TIL MÅNEDSLØN

Timelønnede medarbejdere, herunder tilkaldevikarer, jf. stk. 2, overgår til aflønning med månedsløn fra den første i måneden efter 1 måneds uafbrudt beskæftigelse, såfremt de pågældende er beskæftiget 8 timer ugentligt i gennemsnit eller derover.

5. I forbindelse med sygdom og ferie gælder betingelserne i stk. 1 og 4 ikke for timelønsansættelser – herunder tilkaldevikarer.

6. OPHÆVELSE

For timelønnede kan ansættelsesforholdet ophæves med dags varsel. Ved sygdom betragtes timelønnedes ansættelsesforhold som ophævet.

KAPITEL 4 – PÆDAGOGSTUDERENDE

§ 19 – Pædagogstuderende

1. LØNNET PRAKTIK

Såfremt virksomheden modtager studerende i lønnet praktik, reguleres løn og øvrige ansættelsesvilkår efter de bestemmelser, der gælder for lønnede praktikanter i regioner og kommuner. De aktuelt gældende regler vedlægges som bilag B.

2. ORIENTERING

Ved ændring i overenskomstperioden – herunder ændring af lønniveauer – forpligtes Socialpædagogernes Landsforbund til at orientere om ændringerne.

KAPITEL 5 – FÆLLESBESTEMMELSER

§ 20 – Diskretionspligt

Medarbejderne skal iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som pågældende i sin stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver pågældende foreskrevet af virksomheden. Tavshedspligten ophører ikke med fratrædelse fra virksomheden.

§ 21 – Voldgift

Ved behandling af uoverensstemmelser vedrørende overenskomstens forståelse henvises til ”Norm for regler for behandling af faglig strid”.

§ 22 – Hovedaftale

Den til enhver tid værende hovedaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Landsorganisationen i Danmark (LO) er gældende.

§ 23 – Tillidsrepræsentanter

1. GENERELLE BEMÆRKNINGER

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

2. HVOR KAN TILLIDSREPRÆSENTANTEN VÆLGES

Når der beskæftiges mindst 5 medlemmer af forbundet, kan de af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen.

Tillidsrepræsentanten vil tillige skulle repræsentere de faggrupper, der har tiltrådt overenskomsten, jf. § 1, og som ikke er direkte repræsenteret ved egen tillidsrepræsentant.

Der kan, når der beskæftiges mindst 20 medlemmer af forbundet, vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 3. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

3. VALGET AF TILLIDSREPRÆSENTANT

Tillidsrepræsentanten og eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant, der kan være deltidsansat, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år.

Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til ledelsens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet.

Valgperioden er 2 år.

Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valg af tillidsrepræsentant.

Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

4. TILLIDSREPRÆSENTANTENS OPGAVER

et er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Når en sag kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør disse løses direkte med ledelsen.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager eller henstillinger for ledelsen.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er

tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.

Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser.

Det anbefales, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.

Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

5. AFSKEDIGELSE AF TILLIDSREPRÆSENTANT

Såfremt arbejdsgiveren påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontaktes det relevante underskrivende forbund med henblik på eventuel afholdelse af møde inden afskedigelsen. Et sådant møde skal afholdes hurtigst muligt.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med et varsel, der følger af nærværende overenskomst, dog mindst 5 måneders varsel til udgangen af en måned. Hvis pågældende på tidspunktet for opsigelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal afskedigelse dog ske med mindst 6 måneders varsel til udgangen af en måned. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelse af tillidsrepræsentanten ske med det varsel, der følger af overenskomsten, dog mindst med 35 dages varsel til udgangen af en måned.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden det relevante forbund har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling, medmindre der er lokal enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes

mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Disse regler gælder dog ikke, dersom ledelsen foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

Fastholder ledelsen afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelle godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse, i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Parterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at opsigelse efter prøvetidens udløb sker til fratræden ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for den ansatte.

§ 24 – Arbejdsmiljørepræsentanter

1. 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.

2. Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

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

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

Bestemmelsen træder i kraft den 1. juni 2020.

§ 25 – Samarbejds- og uddannelsesfond

Pr. 1. marts 2020 indbetaler arbejdsgiver 5 øre pr. præsteret arbejdstime til samarbejds- og uddannelsesfonden.

§ 26 – Implementering af EU-direktiver

Parterne anser følgende direktiver for implementeret ved denne overenskomst-indgåelse:

- Arbejdstidsdirektivet (direktiv af 23. november 1993)
- Deltidsdirektivet (direktiv af 1. juli 1996)
- Tidsbegrænset ansættelse (direktiv af 28. juni 1999).

§ 27 – Oprettelse af overenskomst

1. DANSK ERHVERV ARBEJDSGIVER

Socialpædagogernes Landsforbund kan kun slutte overenskomst med medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver gennem Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

2. SKRIFTLIGT KRAV

Nærværende overenskomst træder først i kraft på den enkelte arbejdsplads, når Socialpædagogernes Landsforbund over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver skriftligt har rejst krav herom.

3. MINDST 1 MEDLEM

Det er en betingelse, at forbundet har mindst 1 medlem inden for det område, overenskomsten tilsigter at dække.

4. IKRAFTTRÆDELSESTIDSPUNKT

Det fastslås herefter mellem Socialpædagogernes Landsforbund og Dansk Erhverv Arbejdsgiver, fra hvilket tidspunkt overenskomsten er gældende.

5. OMSKRIVNING

Virksomheder, der ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har overenskomst med Socialpædagogernes Landsforbund, omfattes uden særlig opsigelse af nærværende overenskomst fra og med tidspunktet for optagelsen. Dog således, at overenskomstparterne optager forhandlinger om, hvorledes eventuelle lokalaftaler skal udformes for ikke at forrykke de bestående overenskomstforhold som helhed.

§ 28 – Ikrafttræden og opsigelse

1. Denne overenskomst har virkning fra den 1. marts 2020.
2. Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til den 1. marts 2023. Opsigelsen skal ske skriftligt.
3. Såfremt der ved aftale mellem DA og FH sker en samlet opsigelse af overenskomster med udløb 1. marts 2023 omfattes denne overenskomst heraf.

København, den

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Socialpædagogernes Landsforbund

BILAG A – ARBEJDSSTID

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har væsentlig betydning for kvaliteten i kerneopgaverne, muligheden for at fastholde og rekruttere personale, arbejdsmiljøet og medarbejdernes behov for balance mellem arbejds- og privatliv.

Overenskomstens parter anbefaler, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted mellem medarbejdere og nærmeste leder omkring de overordnede principper for tilrettelæggelse af arbejdstiden.

§ 1 – Arbejdstid

1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør for en fuldtidsbeskæftiget 37 timer.
2. Med mindre andet aftales, udgør en normperiode 12 på hinanden følgende måneder.
3. For en fuldtidsansat udregnes det samlede timetal, der forudsættes præsteret i normperioden efter følgende formel:

$$\frac{1924}{\dots}$$

-7,4 x antallet af de uden for lørdage og søndage beliggende søgnehelldage
-3,7 x antallet af de uden for lørdage og søndage beliggende halve fridage
afholdte ferietimer/dage (herunder afholdte feriefridage)

Samlet årligt timetal, der forudsættes præsteret

4. Som søgnehelldage, jf. stk. 3, betragtes følgende dage: Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag, Kr. himmelfartsdag, 2. pinseudag, grundlovsdag, juleaftensdag, juledag, 2. juledag samt nytårsaftensdag. Som halv fridag betragtes 1. maj.
5. I arbejdstidsopgørelsen indgår rådighedsvagt (sovende nattevagt) med 3/4 time pr. præsteret time. Rådighedsvagt i hjemmet indgår med 1/3 time pr. præsteret time. Arbejde på søn- og helldage indgår i arbejdstidsopgørelsen med 1 1/2 time pr. præsteret time. Øvrige timer indgår i opgørelsen med 1 time.

§ 2 – Arbejdstilrettelæggelse

1. Arbejdet tilrettelægges efter lokal forhandling under hensyntagen til arbejdsopgavernes omfang og karakter. Den ansatte skal normalt kende sin arbejdsplan 4 uger i forvejen.
2. EU direktiv 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden gælder.

I øvrigt skal arbejdstilrettelæggelsen ske under iagttagelse af

- Lov om arbejdsmiljø, jf. §§ 50-58
- Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v.

§ 3 – Ulempeydelse

1. Som kompensation for arbejde på ubekvemme tidspunkter, delt tjeneste, omlægning af tjenesten, arbejde på lørdage m.v. ydes et fast ulempetillæg efter bestemmelsen i stk. 2. Tillægget er pensionsgivende.
2. Det i stk. 1 nævnte tillæg udgør pr. 1. marts 2020 kr. 1.640,44 pr. måned, pr. 1. marts 2021 kr. 1.666,69 pr. måned og pr. 1. marts 2022 kr. 1.693,36 pr. måned for ansatte, der fast har aften-/natarbejde og arbejde på lørdage og søn- og helligdage. For ansatte, der kun undtagelsesvis i forbindelse med kurser, forældrearrangementer o. lign., arbejder om aftenen og på lørdage og søn- og helligdage, aftales tillæggets størrelse konkret.

§ 4 – Overarbejde

1. Som overarbejde betragtes beordret arbejde, der inden for et år overstiger den aftalte gennemsnitlige arbejdstidsnorm.
2. Overarbejde honoreres med sædvanlig timeløn med tillæg af 50 pct. eller tilsvarende frihed efter virksomhedens valg under størst mulig hensyntagen til medarbejderens ønsker. For ansatte, der tiltræder eller fratræder en stilling, således at den første eller sidste normperiode ikke udgør et helt år, vil arbejdstimer, der i forhold til optællingsperiodens længde forholdsmæssigt overstiger arbejdstidsnormen, betragtes som overarbejde.
3. Det kan lokalt aftales, at opgørelse af eventuelt overarbejde finder sted for en kortere periode end fastsat i stk. 1. En sådan aftale skal være skriftlig.

§ 5 – Deltagelse i feriekoloniophold og ferierejser

Der skal lokalt indgås aftale om deltagelse i koloni og lejrskole.

København, den

BILAG B – AKTUELT GÆLDENDE REGLER FOR STUDERENDE I LØNNET PRAKTIK

1 – Personafgrænsning

Bilaget omfatter pædagogstuderende under lønnet praktik jf. lovbekendtgørelse nr. 315 af 19. april 2006 om uddannelse af pædagoger ved de af overenskomsten omfattede institutioner m.v.

Bemærkning:

Diakonelever af den sociale pædagogiske linje fra Diakonhøjskolen i Århus samt elever, der gennemgår Rudolf Steiner uddannelsen, er omfattet af overenskomsten i de perioder, hvor de er i praktik.

2 – Løn og lønberegning

1. Månedsløn for praktikanter udgør pr. 1 marts 2020 7.951,00 kr. pr. måned (31/3 2000-niveau) under 1. lønnede praktik, og pr. 1. marts 2020 8.209,00 kr. pr. måned (31/3 2000-niveau) under 2. lønnede praktik.

I lønnen er inkluderet godtgørelse for praktikuddannelsens særlige beliggenhed (f.eks. i aften- og natperioden).

Bemærkning:

Studerende, der gennemfører praktikken på nedsat timetal, jf. § 4, stk. 2, aflønnes med ovennævnte løn uden lønreduktion.

2. Lønnen procentreguleres som anført i den til enhver tid gældende aftale om lønninger for kommunalt ansatte.
3. Lønnen udbetales månedvis bagud.
4. Påbegyndes praktikuddannelsen på andre dage end den 1. i en måned, eller afsluttes den på andre dage end den sidste i en måned, beregnes lønnen således:

$$\frac{\text{Løn pr. md.} \times (\text{antal kalenderdage, der vedrører praktikuddannelsen i den aktuelle kalendermåned})}{\text{Antal kalenderdage i den aktuelle måned}}$$

Bemærkning:

Der reduceres tilsvarende for eventuelle feriedage og feriefridage, der afholdes i praktikperioden. Derimod skal der ikke reduceres i lønnen på grund af teoriindkald i praktikperioden, idet timerne forudsættes afviklet på andre dage.

3 – Ansættelsesbrev

Der udstedes et ansættelsesbrev til praktikanten.

4 – Arbejdstid

1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 30 timer. Der skal således arbejdes flere timer pr. uge i normperioder med teoriindkald, for at den gennemsnitlige arbejdstid skal kunne opfyldes.

Bemærkning: Under en praktikperiode på 6 måneder skal der således præsteres i alt 780 arbejdstimer inklusive timer, hvor den studerende er fraværende på grund af sygdom, ferie, feriefridage og frihed på søgnehellig dage.

2. Med virkning fra 1. august 2020 gælder, hvor praktikanten efter ansøgning har opnået dispensation til nedsættelse af timetallet i praktikperioden, kan den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid fastsættes til et lavere timetal end anført i stk. 1.

Bemærkning: Ovenstående vedrører alene dispensation, som er givet i henhold til § 8, stk. 8, i bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog.

3. Ved tilrettelæggelse af praktikantens arbejdstid skal der tages hensyn til, at den pågældende er under uddannelse samt uden for arbejdstiden skal have mulighed for at deltage i 2 ugers teoriindkald i praktikperioden.
4. De for pædagoger på praktikstedet gældende regler om tilrettelæggelse af tjenesten og opgørelse af arbejdstiden finder tilsvarende anvendelse for praktikanter ansat efter denne overenskomst.

Bemærkning: Sygedage, feriedage, feriefridage medregnes med den skema-lagte arbejdstid. Er der ikke fastsat en bestemt arbejdstid for den pågældende dag, medregnes dagen med 6 timer. I forhold til frihed på søgnehellig dage foretages der normnedskrivning i henhold til Bilag A § 1, stk. 3. De timer, som den studerendes tjenestenorm er nedskrevet med, medregnes ved opgørelse af det samlede timetal i praktikperioden, jf. bemærkningen til stk. 1.

5. Ved praktikantens deltagelse i feriekoloni og lejrskole medregnes 7,4 timer pr. dag. Der ydes ulempetillæg for deltagelse i kolonioophold jf. eventuel lokalaf-tale.

5 – Mer- og overarbejde

Der ydes for mer- og overarbejde samme afspadsring/betaling som til en del-tidsansat assistent på begyndelsesløn.

6 – Ferie

Feriegodtgørelse ydes i henhold til bestemmelserne om praktikanter og studerende, der får løn/vederlag i praktikperioden fra kommunen/amtet i aftale om ferie for (amts)kommunalt ansat personale.

7 – Sygdom og børns sygdom

De for pædagoger på praktikstedet gældende bestemmelser vedrørende løn under sygdom og børns sygdom finder tilsvarende anvendelse for praktikanter.

8 – Fravær ved graviditet, barsel, adoption, omsorg og familiemæssige årsager

Pædagogstuderende er omfattet af reglerne om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v. og lov om dagpenge ved sygdom og fødsel samt af bestemmelserne om omsorgsdage og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager i henhold til Aftale om fravær af familiemæssige årsager og protokollat om samme.

9 – Fraværs- og befordringsgodtgørelse

De for pædagoger på praktikstedet gældende regler om fraværs- og befordringsgodtgørelse finder tilsvarende anvendelse for praktikanter.

10 – Opsigelse

1. Praktikanter kan inden for de første 3 måneder opsiges med 14 dages varsel. I resten af praktiktiden kan de opsiges med én måneds varsel til udgangen af en måned. Praktikanten kan opsiges sit praktikforhold med samme varsler.
2. Ved praktikperiodens udløb ophører ansættelsen dog uden yderligere varsel.

AFTALE OM FRAVIGELSE AF REGLERNE VEDR. HVILETID OG FRIDØGN

§ 1

Aftalen er indgået i henhold til kap. 5 i Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hviletid og fridøgn og indeholder supplerende bestemmelser om daglig hviletid og ugentligt fridøgn i forhold til arbejdsmiljølovens kap. 9 og ovennævnte bekendtgørelses kap. 4 om rådighedstjeneste og anden særlig tjeneste.

Aftalen omfatter personer ansat efter overenskomst indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Socialpædagogernes Landsforbund.

§ 2

Rådighedstjeneste på arbejdsstedet (vagt fra vagtværelse) betragtes som hviletid. Rådighedstjenesten skal mindst have en udstrækning på 8 timer og vil normalt være placeret fra kl. 23.00 til 07.00.

Ved rådighedstjenester anses hviletiden for afholdt, når den samlede hviletid under tjenesten har udgjort 11 timer eller mindst halvdelen af rådighedstjenesteperioden, og mindst 4 timer er faldet i perioden mellem kl. 23.00 og dagtjenestens påbegyndelse. Såfremt der ikke er opnået hviletid som anført, udskydes hviletiden eller dele heraf til det efterfølgende døgn.

§ 3

Under rådighedstjeneste bevirker telefonopkald, der ikke medfører aktivitet, ingen afbrydelse af hviletiden, dog således at der i tidsrummet kl. 23.00-07.00 kun kan indgå 3 opkald (uden aktivitet), før hviletiden afbrydes.

§ 4

Reglerne i ovennævnte bekendtgørelses § 16, stk. 3, hvorefter nedsættelse eller udskydelse af hvileperioden højst kan ske i 10 døgn i hver kalendermåned og i højst 45 døgn i et kalenderår, finder ikke anvendelse.

§ 5

Nedsættelse af hviletiden mellem 2 døgn hovedarbejder til 8 timer kan finde sted efter skriftlig aftale mellem den enkelte institution og den valgte tillidsrepræsentant, dog maksimalt 2 gang pr. kalenderuge. På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, indgås aftalen mellem virksomheden og (et flertal) af de ansatte.

§ 6

Der kan efter skriftlig aftale mellem den enkelte institution og den valgte tillidsrepræsentant tilrettelægges tjeneste således, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn. Fridøgn bør gives i sammenhæng og så vidt muligt således, at mindst det ene døgn ligger i tilslutning til en daglig hvileperiode. På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, indgås aftalen mellem virksomheden og (et flertal) af de ansatte.

§ 7

Ved anvendelse af mulighederne i §§ 2, 5 og 6 ydes den ansatte tilsvarende kompenserende hvileperioder og fridøgn.

§ 8

Aftalen træder i kraft den 1. marts 2014 og kan opsiges af en af parterne med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, dog tidligst den 1. marts 2017.

Aftalen bortfalder automatisk, hvis lovændringer, EU-regler/-afgørelser eller lignende indebærer, at der ikke længere vil være lovgrundlag/regelgrundlag for aftalens indhold.

København, den

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Socialpædagogernes Landsforbund

AFTALE OM SENIORORDNING

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

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen.

I seniorordningen kan medarbejderen holde indtil 32 seniorfridage pr. kalenderår. Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at arbejdstiden kan reduceres i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Arbejdstiden kan reduceres til 32,4 timer pr. uge for en fuldtidsansat, jf. bilag A, § 2, stk. 1.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. november give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage det kommende kalenderår. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 16.

Finansieringen af det valgte antal seniorfridage eller arbejdstidsreduktion sker ved, at medarbejderen holder fri uden løn. Ved seniorfridage nedskrives løn og normtimetallet med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke afholdte feriefrida-

ge. Medarbejderen kan inden 3 uger efter ferieårets udløb anmode om, at ikke afholdte feriefridage hensættes til opsparing i stedet for udbetaling, jf. § 16, stk. 2, 2. afsnit. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med seniorordningen.

Medarbejderen og virksomheden kan som led i en seniorordning aftale andre udbetalingstidspunkter af den særlige opsparing, jf. § 4.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2017, dog således at medarbejdere tidligst kan holde seniorfridage i kalenderåret 2018.

AFTALE OM INDFASNING AF PENSION

1. Omfattet af ordningen er alle medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der bliver omfattet af overenskomsten efter 1. marts 2014.

2. Medmindre andet aftales, indfases pensionsordningen på følgende måde:

Senest 3 måneder efter tiltrædelsen af overenskomsten, dog først med virkning fra den første i en måned, betales 20 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

1 år efter tiltrædelsen forhøjes pensionsbidraget til 40 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

2 år efter tiltrædelsen forhøjes pensionsbidraget til 60 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

3 år efter tiltrædelsen forhøjes pensionsbidraget til 80 pct. af det i overenskomsten gældende pensionsbidrag.

4 år efter tiltrædelsen forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Heraf udgør virksomhedens bidrag $\frac{2}{3}$ og medarbejderens bidrag $\frac{1}{3}$.

3. Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

4. Overenskomstens aftale om pensionsordninger er gældende.

5. Såfremt der mellem en virksomhed og en medarbejder er aftalt en brutto-

lønsordning, således at medarbejderen selv skal etablere en pensionsordning, og virksomheden tiltræder nærværende overenskomst, og dermed får en forpligtelse til at oprette en pensionsordning, kan virksomheden modregne andelen af det samlede pensionsbidrag i den gældende bruttoløn.

AFTALE OM INDFASNING AF BIDRAG TIL SÆRLIG OPSPARING

1. Omfattet af ordningen er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der bliver omfattet af overenskomsten efter 1. marts 2017.
2. Medmindre andet aftales, indfases bidraget til den særlige opsparing på følgende måde:
Senest 3 måneder efter tiltrædelsen af overenskomsten, dog først med virkning fra den første i en måned, betales 20 pct. af det på dette tidspunkt gældende bidrag til særlig opsparing.

1 år efter tiltrædelsen forhøjes bidraget til den særlige opsparing til 50 pct. af det på dette tidspunkt gældende bidrag til den særlige opsparing.

2 år efter tiltrædelsen forhøjes bidraget til den særlige opsparing til 75 pct. af det på dette tidspunkt gældende bidrag til den særlige opsparing.

3 år efter tiltrædelsen forhøjes bidraget til den særlige opsparing til 100 pct. af det på dette tidspunkt gældende bidrag til den særlige opsparing.
3.
 - A. Medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der pr. 1. marts 2020 bliver omfattet af overenskomsten, kan indtræde i overenskomstens særlige opsparing efter nedenstående regler.
 - B. Virksomheden kan i lønnen fradrage det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 4, stk. 1, fraregnet 2,0 procentpoint.
 - C. Virksomheden er fra tiltrædelsen forpligtet til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 4 fraregnet 2 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående indfasningsordning i litra D. Såfremt virksomheden ikke ønsker indfasning, betales det fulde bidrag efter § 4, stk. 1.
 - D. For så vidt angår de 2,0 procentpoint kan medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kræve indfasning på følgende måde:

Senest 3 måneder efter tiltrædelsen af overenskomsten, dog først med virkning fra den første i en måned, betales 0,5 % i bidrag til særlig opsparing.

1 år efter tiltrædelsen forhøjes bidraget til den særlige opsparing til 1 pct.

2 år efter tiltrædelsen forhøjes bidraget til den særlige opsparing til 1,5 pct.

3 år efter tiltrædelsen forhøjes bidraget til den særlige opsparing til 2 pct.

- E. Det præciseres i hver enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.
- F. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse, ophører og erstattes af overenskomstens særlige opsparing.
- G. Indfasningsordninger etableret før 1. marts 2020 fortsætter uændret.

Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelser, skal tages højde for, at der efter § 9 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidrag til særlige opsparing.

- 4. Såfremt de overenskomstmæssige bidrag til den særlige opsparing forhøjes inden for indfasningsperioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholds-mæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til den særlige opsparing til enhver tid indbetales til medarbejdernes særlige opsparing.
- 5. Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

AFTALE OM HOVEDORGANISATIONERNES STANDARDAFTALE A

Den til enhver tid gældende standardaftale A mellem hovedorganisationerne er gældende.

SOCIALPÆDAGOGERNE

**Socialpædagogernes
Landsforbund**
Brolæggerstræde 9
1211 København K
Telefon 7248 8600
sl@sl.dk
www.sl.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

**Dansk Erhverv
Arbejdsgiver**
Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

