

**2023-2025**

# **Overenskomst for Pædagog- medhjælpere og pædagogiske assistenter**

**Overenskomst indgået mellem**  
DI Overenskomst II (SBA) og FOA

DI nr. 794646



**FOA**

# OVERENSKOMST FOR PÆDAGOGMEDHJÆLPERE OG PÆDAGOGISKE ASSISTENTER

Mellem

**DI Overenskomst II (SBA)**

og

**FOA**

for

**Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter**

DI nr. 794646

# INDHOLD

<b>Kapitel 1. Overenskomstens område .....</b>	<b>5</b>
§ 1 Område.....	5
<b>Kapitel 2. Ansættelsesvilkår .....</b>	<b>7</b>
§ 2 Ansættelsesformer .....	7
§ 3 Ansættelsesbeviser.....	7
§ 4 Ferie .....	8
§ 4a Feriefridage.....	10
§ 5 Opsigelse, fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, værnepligt og efterløn for månedslønnede .....	11
§ 6 Barsel, adoption mv. ....	12
§ 7 Barns 1. sygedag og hospitalsindlæggelse .....	15
§ 8 Tjenestefrihed .....	17
§ 9 Kompetenceudvikling .....	18
§ 10 Dækning af udgifter.....	20
<b>Kapitel 3. Løn .....</b>	<b>21</b>
§ 11 Lønudbetaling .....	21
§ 12 Deltidsbeskæftigelse .....	21
§ 13 Medarbejdere på særlige vilkår .....	22
§ 13a Seniorordning.....	22
§ 14 Pension.....	23
§ 15 Aflønning.....	25
§ 15a Fritvalgskonto.....	27
§ 16 Forhandlinger om lokale tillæg .....	29
<b>Kapitel 4. Timelønnede .....</b>	<b>31</b>
§ 17 Lønforhold mv. ....	31
§ 18 Søgnehelligdagsbetaling .....	31

§ 19 Opsigelse, sygdom og barsel .....	32
§ 20 Lønudbetaling for timelønnede .....	32
<b>Kapitel 5. Arbejdstid .....</b>	<b>34</b>
§ 21 Arbejdstid og normperiode .....	34
§ 22 Placering af arbejdstiden .....	34
§ 23 Ændring i tjenesteplan .....	35
§ 24 Delt tjeneste og pauser .....	36
§ 25 Hviletid .....	36
§ 26 Rejsetid og arbejdsfrit ophold .....	37
§ 27 Beregning af arbejdstiden i normperioden .....	37
§ 28 Overarbejde, definition .....	38
§ 29 Afregning af overarbejde .....	39
§ 30 Ulempetillæg .....	40
§ 31 Lokale arbejdstidsregler .....	41
<b>Kapitel 6. Tillidsrepræsentanter .....</b>	<b>42</b>
§ 32 Hvor vælges tillidsrepræsentanten .....	42
§ 33 Hvem kan vælges .....	42
§ 34 Valg af tillidsrepræsentant .....	43
§ 35 Tillidsrepræsentantens uddannelse .....	44
§ 36 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten .....	44
§ 37 Tillidsrepræsentantens virksomhed .....	44
§ 38 Fællestillidsrepræsentant .....	46
§ 39 Tillidsrepræsentant fælles for flere faggrupper .....	46
§ 40 Tillidsrepræsentantstillingen – vederlag .....	47
§ 41 Tillidsrepræsentantstillingens ophør .....	48
§ 42 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter .....	49
§ 43 Arbejdsmiljørepræsentanter .....	50

<b>Kapitel 7. Forhandlingsforhold og samarbejdsregler .....</b>	<b>52</b>
§ 44 Hovedaftale og faglig strid .....	52
§ 45 Samarbejdsregler .....	53
<b>Kapitel 8. Løn og Ansættelsesforhold for PAU-elever.....</b>	<b>54</b>
§ 46 PAU-elever .....	54
<b>Kapitel 9. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser .....</b>	<b>55</b>
§ 47 Ikrafttræden .....	55
§ 48 Opsigelse m.v. ....	55
<b>Protokollat 1</b>	
Om forenkling mv. af regler om fravær af familiemæssige årsager .....	56
<b>Protokollat 2</b>	
Om rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde .....	57
<b>Protokollat 3</b>	
Om etablering af lokal samarbejdsfond .....	60
<b>Protokollat 4</b>	
Om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter .....	61
<b>Protokollat 5</b>	
Om forsikringsordning til elever (§ 46 Elever).....	62
<b>Protokollat 6</b>	
Om seniorpolitik .....	63
<b>Protokollat 7</b>	
Om implementering.....	65
<b>Protokollat 8</b>	
om forslag til etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område .....	69
<b>Protokollat 9</b>	
Om elektroniske dokumenter .....	70
<b>Protokollat 10</b>	
Om E-kommunikation .....	71
<b>Protokollat 11</b>	
Om vikarer fra vikarbureauer.....	72

<b>Protokollat 12</b>	
Om afspadsering af systematisk overarbejde .....	73
<b>Protokollat 13</b>	
Om Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger .....	75
<b>Protokollat 14</b>	
Om Databeskyttelse.....	76
<b>Bilag 1</b>	
Løndannelse for pædagogmedhjælpere m. fl. ....	77
<b>Bilag 2</b>	
Områdeinddeling .....	79
<b>Bilag 3</b>	
Nyoptagne virksomheder – optrapning af fritvalgskonto og fondsfritagelse.....	80
<b>Bilag 4</b>	
Nye regler og rammer vedrørende natarbejde.....	82
<b>Bilag 5</b>	
Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigte arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (Arbejdsvilkårsdirektivet) .....	84
<b>Bilag 6</b>	
Uddannelsesrepræsentant.....	93

# KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OM- RÅDE

---

## § 1 Område

---

### Stk. 1

Denne overenskomst omfatter pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter som ansættes ved institutioner, der drives i henhold til dagtilbudsloven:

1. Daginstitutioner, § 19, stk. 4 og 5
2. Fritidshjem, § 52, stk. 4 og 5
3. Fritids- og ungdomsklubber, hvor der føres kontrol med børnenes fremmøde, § 66, stk. 4 og 5
4. Puljeinstitutioner, §§ 101 og 102 samt institutioner der drives i henhold til Friskoleloven:
5. Privatinstitutioner og private pasningsordninger, § 36a, samt
6. (Heltids-) skolefritidsordninger, § 36b samt institutioner, der i det væsentlige udfører tilsvarende opgaver, og som er medlem af DI Overenskomst II.

### Stk. 2

Som pædagogmedhjælpere anses ikke-uddannet personale, herunder personale der gennem specialviden og erfaring har kvalificeret sig til arbejdet, – der er ansat til det pædagogiske arbejde.

Som pædagogiske assistenter anses Personale med Pædagogisk assistent uddannelse (PAU) eller anden tilsvarende relevant uddannelse og relevant efteruddannelse/kursusvirksomhed, herunder AMU-kurser.

### *Note)*

*Overenskomsten omfatter som hidtil pædagogmedhjælpere med pædagogisk grunduddannelse.*

- a. Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter kan indgå i kombinationsansættelser på DI Overenskomst II's daginstitutionsområde inden for rammer aftalt mellem DI Overenskomst II (SBA) og 3F/Serviceforbundet og FOA – Fag og Arbejde.



## KAPITEL 2. ANSÆTTELSESVILKÅR

---

### § 2 Ansættelsesformer

---

#### Stk. 1

Den almindelige ansættelsesform efter denne overenskomst er ansættelse på månedsløn. Medarbejdere med en gennemsnitlig arbejdstid på under 10 timer om ugen, samt vikarer og andre midlertidigt ansatte, der ansættes til beskæftigelse af under 3 måneders varighed, kan ansættes på timeløn.

#### Stk. 2

For månedslønnet personale, der ansættes efter denne overenskomst, finder ansættelse normalt sted uden tidsbegrænsning. Hvis der foreligger konkrete årsager, som kan konstateres før ansættelsen, kan tidsbegrænset ansættelse dog ske.

### § 3 Ansættelsesbeviser

---

Arbejdsgiveren skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med lov om ansættelsesbeviser.

Ansættelsesbeviset skal indeholde min. bestemmelser i henhold til EU-lovgivning om ansættelsesbeviser, samt om den daglige eller ugentlige arbejdstid, og det anbefales, at der mellem organisationerne udarbejdes en ansættelseskontrakt.

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

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 5 dage efter skriftlig forlangende af medarbejderen udlevere et ansættelsesbevis, med de faktiske oplysninger som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

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

---

## § 4 Ferie

---

### Stk. 1

Personale, der er ansat i henhold til denne overenskomst, er omfattet af ferieloven, dog jf. nedenstående.

### Stk. 2

Månedslønnede afholder ferie med løn. Til det lovgivningsbestemte ferietillæg på 1,0 % yder virksomheden yderligere 0,5 % til de månedslønnede medarbejdere. Udbetaling af særligt ferietillæg sker med maj måned og august måneds lønudbetalinger. Timelønnede afholder ferie med feriegodtgørelse.

### Stk. 3

Deltidsbeskæftigede, månedslønnede ansatte, som ud over den fastsatte arbejdstid udfører merarbejde, der ikke vederlægges som overarbejde, oppebærer en feriegodtgørelse på 12,5 procent af den udbetalte løn for det præsterede merarbejde i optjeningsåret.

### Stk. 4

Hovedorganisationernes Standardaftale om ferie med senere ændringer er gældende.

### Stk. 5

Arbejdsgiveren og månedslønnede medarbejdere kan aftale, at optjente, ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode. Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage.

En opsagt medarbejder kan ikke pålægges at afholde de overførte feriedage i opsigelsesperioden, medmindre ferie i medfør af aftale er placeret til afholdelse indenfor varslingsperioden.

Aftalen skal indgås skriftligt inden den 31. december. Medmindre andet er aftalt, gælder de normale bestemmelser om varsling af ferie.

### Stk. 6

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

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

### **Stk. 7**

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

Det kan således aftales, at:

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

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

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

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

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

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre

feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ferie på forskud.

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

### **Stk. 8**

Dansk Industri garanterer lønmodtagernes økonomiske krav om feriegodtgørelse i henhold til feriegaranti udstedt af virksomheder, der er medlem af Dansk Industri.

---

## **§ 4a Feriefridage**

---

### **Stk. 1**

Medarbejderen har ret til fem feriefridage indenfor et ferieår. Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- Feriefridagene betales som ved sygdom.
- Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperioden der knytter sig til de tildelte feriefridage, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

---

## § 5 Opsigelse, fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, værnepligt og efterløn for månedslønnede

---

### Stk. 1

Følgende bestemmelser i funktionærloven finder anvendelse for månedslønnede:

1. Opsigelse (§ 2)
2. Fratrædelsesgodtgørelse (§ 2a)
3. Løn under fravær på grund af sygdom (§ 5) \*)
4. Afskedigelse som følge af sygdom (§ 5, stk. 1 og stk. 4)
5. Indkaldelse til aftjening af værnepligt (§ 6)
6. Efterløn (§ 8).

*\*ad 3)*

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

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

### Stk. 2

Månedslønnede, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

### Stk. 3

Bestemmelsen i funktionærlovens § 5, stk. 2 om mulighed for opsigelse med forkortet varsel på grund af mere end 120 sygedage inden for 12 på hinanden følgende måneder finder ikke anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af denne overenskomst.

Såfremt en medarbejder, der er opsagt på grund af sygdom men endnu ikke er fratrukket, raskmelder sig, gives tilsagn om genansættelse ved raskmelding, såfremt intet andet taler imod det.

#### **Stk. 4**

Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til medarbejderen og til FOA på e-mail: forha001@foa.dk. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Krav om godtgørelse/bod kan ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen, eller hvor undladelsen har haft konkret betydning.

1. Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at foranstående "orientering" ikke er fornøden i forbindelse med vikarers og andre midlertidigt ansattes fratræden, for så vidt fratræden finder sted, som aftalt ved ansættelsen.

---

## **§ 6 Barsel, adoption mv.**

---

### **Stk. 1 Graviditets-, barsels- og fædreorlov**

- a. Graviditetsorlov  
Moderen har ret til orlov med sædvanlig løn i 8 uger inden fødslen
- b. Barselorlov  
Moderen har ret til orlov med sædvanlig løn i 14 uger efter fødslen.
- c. Fædreorlov  
Faderen/medmoren har ret til fædreorlov med sædvanlig løn i 5 uger efter fødslen. De 2 af de 5 uger skal placeres i forbindelse med barnets fødsel eller hjemkomst eller efter aftale med virksomheden, inden barnet er 14 uger. Holdes orloven ikke, bortfalder retten til betaling.

**For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:**

#### **Stk. 1**

- a. (Før: Graviditetsorlov)  
Moderen har ret til orlov med sædvanlig løn i 8 uger inden fødslen

- b. (Før: Barselsorlov)  
Moderen har ret til orlov med sædvanlig løn i 10 uger efter fødslen.
- c. (Før: Fædreorlov)  
Faderen/medmøderen har ret til fædreorlov med sædvanlig løn i 5 uger efter fødslen. De 2 af de 5 uger skal placeres i forbindelse med barnets fødsel eller hjemkomst eller efter aftale med virksomheden, inden barnet er 10 uger. Holdes orloven ikke, bortfalder retten til betaling.

### **Stk. 2 Forældreorlov**

Forældrene har ret til forældreorlov med sædvanlig løn i 11 uger efter barnets 14. uge. Forældreorloven kan deles mellem forældrene, men kun således at én forælder er fuldt fraværende ad gangen.

Herudover har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til 1 uges yderligere forældreorlov med sædvanlig løn, og den anden forælder ret til at holde 4 ugers yderligere forældreorlov med sædvanlig løn.

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

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

7 af forældrenes fælles 11 ugers forældreorlov samt forældrenes særskilt reserverede forældreorlov kan afholdes indtil 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn, se stk. 4,3. afsnit. Der sker ikke her ved ændringer i varslingsreglerne i barselslovens § 15.

### **For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:**

Forældrene har ret til forældreorlov med sædvanlig løn i 24 uger efter barnets 10. uge. Forældreorloven kan deles mellem forældrene, men kun således at én forælder er fuldt fraværende ad gangen.

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, b, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til at holde 6 uger.

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

De resterende 13 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn, se stk. 4, 3. afsnit. Der sker ikke her ved ændringer i varslingsreglerne i barselslovens § 15.

### **Stk. 3 Refusionsbestemmelse**

Det er en forudsætning for betaling efter stk. 1 a, b og c for så vidt angår sædvanlig betaling af løn i 2 uger inden barnet er 14 uger (pr. 1. juli 2023 10 uger) og stk. 2, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til forælderen tilsvarende.

Det er en forudsætning for betaling af sædvanlig løn jf. stk. 1 c under de resterende 3 ugers orlov, at virksomheden kan få fuld dagpenge-refusion.

### **Stk. 4 Varslingsbestemmelser**

Moderen skal orientere virksomheden om graviditet og om, at hun vil gå på eventuel orlov senest 3 måneder før forventet fødsel.

Faderen/medmoderen skal orientere virksomheden om eventuel fædreorlov senest 4 uger før orloven.

Forældrene skal senest 8 uger efter fødslen orientere virksomheden om, hvor længe orloven forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes, jf. dog stk. 2, 6. afsnit.



**Stk. 5 Særligt pensionsbidrag**

Kvindelige medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt har ret til – i indtil 14 uger efter fødslen under afholdelse af barselsorlov – at få indbetalt et ekstra pensionsbidrag.

<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	<b>Arbejdstagerbidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned
8,50 / 1.360,00	4,25 / 680,00	12,75 / 2.040,00

Til deltidsansatte beregnes bidraget svarende til den aftale arbejdstid.

**Med virkning fra 1. juli 2023 gælder følgende:**

Under de 10 ugers orlov efter § 6, stk. 1, litra a, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	<b>Arbejdstagerbidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned
18,45 / 2.957,00	3,69 / 592,00	22,14 / 3.549,00

**§ 7 Barns 1. sygedag og hospitalsindlæggelse****Stk. 1**

Månedslønnede medarbejdere har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden lønafkorting til pasning af et sygt barn på dettes første sygedag, hvis

- Barnet er under 18 år og opholder sig hos medarbejderen
- Fravær er nødvendig af hensyn til barnet

- Tjenestefriheden er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

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

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalgskontoen svarende til 7,4 normaltimer eller forholdsmæssigt i forhold til medarbejderens beskæftigelsesgrad, såfremt der er penge hertil.

### **Stk. 2**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalgskontoen svarende til det faktiske fravær, såfremt der er penge hertil.

### **Stk. 3**

Fravær efter stk. 1 noteres særskilt på de lister, der føres over medarbejdernes sygefravær.

### **Stk. 4**

Adgangen til fravær efter stk. 1 kan for den enkelte medarbejder indtages ved misbrug.

### **Stk. 5**

Medarbejdere har ret til frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Denne frihed gælder kun den ene af barnets forældre og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for indlæggelsen. Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

### **Stk. 6**

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

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer (for deltidsmedarbejdere en forholdsmæssig andel) fra sin fritvalgskonto, jf. §15a, såfremt der er penge hertil.

---

## **§ 8 Tjenestefrihed**

---

### **Stk. 1**

Der kan gives medarbejdere adgang til ekstraordinær tjenestefrihed (orlov) uden løn, i tilfælde hvor det er foreneligt med tjenestens tarv.

### **Stk. 2**

Efter anmodning i hvert enkelt tilfælde, og hvor det er foreneligt med tjenestens tarv, har pædagogmedhjælpere /pædagogiske assistenter adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i det omfang og til de uddannelser, der fremgår af de til enhver tid gældende love om voksenuddannelsesstøtte (VUS), om orlovsydelser til uddannelse og om arbejdsmarkedsuddannelser.

Anmodningen om tjenestefrihed efter denne bestemmelse skal fremsættes over for institutionen/virksomheden med et varsel på 2 måneder.

### **Stk. 3**

I de tilfælde, hvor der er bevilget tjenestefrihed uden løn, er det ansættelsesmyndighedens ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende efter tjenestefrihedens ophør.

---

## § 9 Kompetenceudvikling

---

### Stk. 1 Kompetencefond

Parterne er enige om, at for at fremme kompetenceudviklingen blandt medarbejderen, afsættes der midler i følgende overenskomstår til dette formål. Pengene indestår på en af virksomheden valgt konto.

Virksomheden afsætter med virkning fra 1. april 2009 et beløb svarende til 520,00 kr. pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten på kontoen. Pr. 1. marts 2012 afsættes yderligere 5 øre pr. time.

Bidraget beregnes på baggrund af det antal fuldtidsmedarbejdere, der er omfattet af den mellem SBA og FOA indgående overenskomsts dækningsområde.

Parterne er enige om, at der på virksomheden nedsættes et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg, som skal afgøre anvendelsen af midlerne, jfr. nedenstående. Udvalget består af 2 personer fra ledelsen og 2 personer vælges blandt medarbejderne.

### Stk. 2 Erhvervsrettet efteruddannelse efter uddannelsesplan

Medarbejdere uden en erhvervsuddannelse får øgede muligheder for at blive kompetenceafklaret, således at det bliver tydeligt, hvad medarbejderen mangler for at blive faglært. Det indebærer samtidigt en styrkelse af uddannelsesplanlægningen i virksomheden.

Et uddannelsesløft kan bedst fremmes, hvis medarbejderne, også mens de er i beskæftigelse, får afklaret, hvilke kompetencer de har, og hvordan de bedst kan løftes.

Parterne anbefaler, at den enkelte arbejdsgiver og medarbejder udarbejder en uddannelsesplan for såvel ufaglærte som erhvervsuddannede medarbejdere.

Udgifterne til efteruddannelse i henhold til uddannelsesplan afdækkes af Kompetencefondens midler efter aftale med bestyrelsen.

FOA kan på forlangende få oplyst indestående på kontoen samt dokumentation for, hvad pengene er brugt til.

### **Stk. 3 Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening**

Alle medarbejdere har ret til at få fri uden løn til at deltage i almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning og dansk for indvandrere.

Herudover har medarbejderne ret til at få fri i op til fire timer til at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af uddannelserne forud for opstart af de nævnte uddannelser. Der betales ikke løn i disse timer.

### **Stk. 4 Selvvalgt uddannelse**

Medarbejderen med 6 måneders anciennitet har ret til op til 2 uges selvbetalt frihed om året til selvvalgt uddannelse med relevans for branchen og placeres under fornødent hensyn til virksomhedens forhold. Det er en betingelse herfor, at uddannelsesudvalget afholder omkostningerne forbundet hermed.

Medarbejdere omfattet af overenskomstens dækningsområde kan søge uddannelsesudvalget om delvis dækning op til 100 af kursusudgifterne og løntab inkl. Eventuel offentlige tilskud. Uddannelsesudvalget udarbejder nærmere bestemmelser om retningslinjer og ansøgningsprocedurer for tilskuddene.

#### *Bemærkning*

*Overenskomstparterne er enige om, at hvis Kompetencefondens midler ikke rækker til at dække virksomhedens udgift til betaling af sædvanlig overenskomstmæssig løn under selvvalgt uddannelse, vil en reduktion i fondens udgifter ske gennem en tilpasning af støtteniveauet til selvvalgt uddannelse. Parterne er yderligere enige om, at tilpasningen sker ved, at selvvalgt uddannelse i så fald støttes med op til 85% af sædvanlig overenskomstmæssig løn.*

Uddannelsesudvalget har kompetence til at tage initiativ til at tilbyde kurser.

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. § 9, selvvalgt uddannelse, fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, med mindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen, eller efter opsigelsen opnår enighed herom. Ved overenskomstperiodens udløb evaluerer overenskomstparterne ovennævnte forløb.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomheder og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

### **Stk. 5 Supplerende støtte til kompetenceudvikling for forskudttidsmedarbejdere**

Parterne anbefales Kompetencefondens bestyrelse, at fonden i sin tildeling af støtte til forskudttidsmedarbejders deltagelse i aktiviteter, som i øvrigt støttes fra fonden, i beregningsgrundlaget for lønkomensation medtager ulempetillægget (forskudttidstillægget) i § 30, stk. 1 og 2. dette vedrører alene situationer, hvor fonden yder støtte, og ikke i andre bestemmelser i overenskomsten.

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

Anbefalingen har virkning fra 1. januar 2015.

### **Stk. 6 Samarbejdsfond**

Der etableres en lokal samarbejdsfond, jf. Protokollat 3. Bidraget udgør pr. 1. april 2020 30 øre pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2023 tilføres 0.40 øre pr. præsteret arbejdstime.

---

## **§ 10 Dækning af udgifter**

---

Medarbejderen får på tjenesterejser godtgjort merudgifter efter de regler og satser, der til enhver tid er gældende for statens ansatte.

## KAPITEL 3. LØN

---

### § 11 Lønudbetaling

---

#### Stk. 1

Lønnen udbetales månedsvis bagud, så den er til rådighed for medarbejderen den sidste bankdag i måneden, til et af den ansatte valgt pengeinstitut, og der udleveres medarbejderen en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag.

#### Stk. 2

I forbindelse med ansættelse på andre dage end den første i en måned eller fratrædelse på andre dage end den sidste i en måned foretages lønberegningen for den pågældende måned således: antallet af arbejdstimer i ansættelsesperioden x timelønnen, jf. § 17 stk. 2.

Ferie dage og søgne helligdage medregnes med 7,4 time pr. dag. Arbejdsdage, på hvilke medarbejderen er fraværende på grund af sygdom eller andet lovligt forfald, medregnes med den planlagte arbejdstid for de pågældende dage.

Er der ikke fastsat en arbejdstid for en sådan dag, medregnes 7,4 time pr. dag.

Der medregnes eventuelt timer, der er overført til afspadsring og timer optjent for aften og nattjeneste, eller erstatning for mistede fridage.

---

### § 12 Deltidsbeskæftigelse

---

#### Stk. 1

Til deltidsbeskæftigede ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid med undtagelse af eventuelle tillæg, der ydes uafhængigt af arbejdstiden.

#### Stk. 2

Deltidsbeskæftigede, som ud over den aftalte faste tjenestetid udfører tjeneste, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres med

normal timeløn. Tjeneste ud over den arbejdstidsnorm, der er gældende for institutionens fuldtidsansatte, betragtes som overarbejde.

---

## § 13 Medarbejdere på særlige vilkår

---

Såfremt der i den enkelte virksomhed oprettes stillinger på særlige vilkår f.eks. skånejobs, seniorjobs, jobtræning eller arbejdsprøvning aftales løn- og ansættelsesforhold mellem virksomheden og FOA – Fag og Arbejde.

---

### § 13a Seniorordning

---

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgskontoen til finansiering af seniordage. Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget til seniordage. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsdækningerne, bidrag til administrationsomkostninger m.fl. fortsat dækkes.

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

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af fritvalgskontoen og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniordage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende år. Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.



Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. overenskomstens § 4a. For medarbejdere der ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalet. Ved afholdelse af seniorfridage afkortes medarbejderens månedsløn, og medarbejderen betales i stedet et beløb fra fritvalgs-/seniorfrihedskontoen. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på Fritvalgskontoen og restbeløbet udbetales.

DI garanterer for beløbenes udbetaling.

Der kan maksimalt afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, og det er ikke muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konvertering af pensionsmidler med egne midler, og den øgede fleksibilitet skal være omkostningsneutral for virksomheden.

---

## § 14 Pension

---

### Stk. 1

For månedslønnede medarbejdere over 21 år oprettes der efter 3 måneders ansættelse efter denne overenskomst en pensionsordning i Pensam. Til månedslønnede medarbejdere over 21 år med PAU ydes der pension fra 1. ansættelsesdag.

Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter der forud for ansættelsen er optaget i en arbejdsmarkedspension, eksempelvis Pensam, optages ved ansættelsens start.

### Stk. 2

Pensionsbidraget udgør i alt 12 % af den skattepligtige løn, fordelt med 4 % i egetbidrag og 8 % i arbejdsgiverbidrag.

### Ændring pr. den 1. juni 2023:

Bidraget udgør i alt 12% af lønnen. Lønmodtageren betaler 2% af bidraget, arbejdsgiveren 10%.

### Stk. 3

Virksomheden indbetaler egetbidraget og arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen i tilknytning til lønudbetalingen. Før fradrag af egetbidraget forhøjes lønnen til 100/96.

### **Pension af feriepenge omfattet af feriegarantiordning**

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension.

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

#### **Stk. 4**

Medarbejdere, der har nået folkepensionsalderen, kan skriftligt med fremadrettet virkning anmode arbejdsgiveren om at få ovennævnte bidrag udbetalt. Det er en forudsætning, at dette kan ske omkostningsneutralt for arbejdsgiveren. Der udbetales ikke feriepenge af beløbet.

#### **Stk. 5**

Pension ydes i henhold til Pensionsvedtægten for Pensam.

### **Overførsel af pensionsdepot**

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

#### **Stk. 6**

Medarbejdere på delpension omfattes af overenskomstens pensionsbestemmelse, jf. stk. 1-5.

---

## § 15 Aflønning

---

**Stk. 1**

Lønnen består af 4 elementer: Grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og resultatløn, jf. bilag 1 vedrørende løndannelse.

**Stk. 2**

Grundlønnen dækker de funktioner, en pædagogmedhjælper eller pædagogisk assistent er i stand til at varetage som nyudnævnt/nyansat.

- a. For pædagogmedhjælper, der er fyldt 18 år, er grundlønnen pr. mdr. i

**Løngruppe 1:**

1.3.2023	kr. 24.575,05
----------	---------------

1.3.2024	kr. 25.496,95
----------	---------------

**Løngruppe 2:**

1.3.2023	kr. 24.875,05
----------	---------------

1.3.2024	kr. 25.796,95
----------	---------------

**Løngruppe 3:**

1.3.2023	kr. 25.275,05
----------	---------------

1.3.2024	kr. 26.196,95
----------	---------------

- b. For pædagogiske assistenter (medarbejdere med uddannelsen Pædagogisk Assistent (tidl. PGU), der er fyldt 18 år, er grundlønnen pr. mdr. i

**Løngruppe 1:**

1.3.2023	kr. 26.275,05
----------	---------------

1.3.2024	kr. 27.196,95
----------	---------------

**Løngruppe 2:**

1.3.2023	kr. 26.575,05
----------	---------------

1.3.2024	kr. 27.496,95
----------	---------------

**Løngruppe 3:**

1.3.2023	kr. 26.975,05
----------	---------------

1.3.2024	kr. 27.896,95
----------	---------------

jf. bilag 2.

- c. Løngruppe 1-3 får yderligere i løntillæg: 825,29 kr. pr. måned.
- d. For pædagogmedhjælpere, der ikke er fyldt 18 år, er grundlønnen

1.3.2023	kr. 17.330,99
----------	---------------

1.3.2024	kr. 18.252,89
----------	---------------

**Stk. 3 Funktionsløn**

- a. Funktionsløn ydes ud over grundlønnen. Funktionslønnen baseres på de særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for pædagogmedhjælpernes/pædagogiske assistenters grundløn. Funktionsløn aftales lokalt.
- b. Med mindre der lokalt er aftalt andet, er det centralt aftalt, at der ydes et funktionsløntillæg på kr. 1.199 månedligt for fuldtidsansatte pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter, der beskæftiges som støttemedhjælpere.

**Stk. 4 Kvalifikationsløn**

- a. Ud over grundløn, eventuel funktionsløn og centralt fastsatte kvalifikationstillæg kan der lokalt aftales kvalifikationsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte pædagogmedhjælperes/ pædagogiske assistents kvalifikationer, som eksempelvis uddannelse og erfaring.
- b. Centralt aftalte kvalifikationstillæg: Pædagogmedhjælpere og pædagogisk assistent med:
  - 1. 2 års erfaring som pædagogmedhjælper eller pædagogisk assistent inden for branchen ydes et kvalifikationstillæg på kr. 1.145,27.
  - 2. 5 års erfaring som pædagogmedhjælper eller pædagogisk assistent inden for branchen ydes et kvalifikationstillæg på yderligere kr. 1.165,10 månedligt.

3. Det kan lokalt aftales (med tillidsrepræsentanten eller hvis en sådan ikke findes, med den lokale afdeling af FOA) at fremrykke hele eller dele af de centralt aftalte kvalifikationstillæg. I givet fald foretages der efterfølgende modregning.

**Stk. 5**

Resultatløn kan aftales.

**Stk. 6**

Lokale aftaler om henholdsvis funktionsløn og kvalifikationsløn kan opsiges med 3 måneders varsel.

Medarbejdere omfattet af funktionsløn og/eller kvalifikationsløn oppebærer tillægget som en personlig ordning såfremt aftalen opsiges.

Såfremt medarbejderen ikke længere varetager de funktioner der i henhold til stk. 3 har udløst et løntillæg, bortfalder tillægget med den ansattes individuelle opsigelsesvarsel i henhold til § 5 stk. 1.

Manglende enighed mellem organisationerne udløser ikke konfliktret.

---

**§ 15a Fritvalgskonto**

---

**Stk. 1**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer pr. 1. marts 2022 7,0% af den ferieberettigede løn til sin fritvalgskonto. Med virkning fra 1. marts 2024 udgør indbetalingen 9,0 % af den ferieberettigede løn.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefri-dagsopsparing.

Medarbejderen kan disponere over midler på fritvalgskontoen til fravær, herunder børneomsorgsdage eller seniordage, og til ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen, jf. stk. 3.

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

**Stk. 2**

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på fritvalgskontoen ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 pct. point på fritvalgskontoen, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

Der kan ved lokalaftale aftales anden anvendelse fra Fritvalgskontoen, herunder andet udbetalingsmønster end beskrevet ovenfor.

Det kan ved individuel aftale mellem den enkelte medarbejder og virksomheden aftales, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

For timelønnede kan virksomheden vælge at udbetale opsparingen løbende ved sædvanlig lønudbetaling.

Såfremt Lønmodtagernes Garantifond ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår DI.

**Stk. 3**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen.

Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag til pensionsordningen, kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december.

Medarbejderne kan også pr. 1. december anmode arbejdsgiveren om at anvende kontoen til betaling af børneomsorgsdage eller til seniorfridage.

Eventuelle administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til at øge opsparingen.

---

## § 16 Forhandlinger om lokale tillæg

---

### Stk. 1

Medmindre andet er aftalt lokalt skal forhandlinger om tillæg, jf. § 15, stk. 3 – 5 føres hvert år i årets 4. kvartal og skal være afsluttet senest den 31. december. Forhandlinger kan, tillige begæres i forbindelse med nyansættelser, væsentlige stillingsændringer og ved andre omstruktureringer og arbejdsomlægninger, som medfører et væsentligt ændret stillingsindhold.

Forhandlingerne føres mellem institutionens ledelse og tillidsrepræsentanten eller – såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant – FOAs lokale afdeling.

Tillidsrepræsentanten fremsender aftalen til godkendelse hos den lokale afdeling af FOA.

### Stk. 2

Opnås der ikke enighed ved forhandlingen efter stk. 1, føres der hurtigst muligt mellem enten

- a. Virksomhedens ledelse og fællestillidsrepræsentanten (hvor en sådan er valgt), eller
- b. Institutionens ledelse og FOAs lokale afdeling

en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.

Såfremt forhandlingen efter stk. 1. har været ført af FOAs lokale afdeling anses forhandling i henhold til stk. 2, b. tillige for at være gennemført.

### Stk. 3

Opnås der ikke enighed ved forhandlingen efter stk. 2, kan organisationsrepræsentanter fra begge parter tilkaldes med henblik på medvirken i en lokal forhandling mellem virksomheden og lokale repræsentanter for FOA. En af parterne kan kræve den lokale forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter forhandlingen i stk. 2.

### Stk. 4

Opnås der ikke enighed lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til centrale forhandlinger mellem overenskomstens parter. Den centrale

forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parter's løsning af tvisten er bindende for de lokale parter. Opnås der ikke enighed ved de centrale forhandlinger kan sagen ikke videreføres.



## KAPITEL 4. TIMELØNNEDE

---

### § 17 Lønforhold mv.

---

#### Stk. 1

Pædagogmedhjælper/pædagogiske assistenter, der gennemsnitligt er beskæftiget under 10 timer om ugen samt pædagogmedhjælper/pædagogiske assistenter, der ikke antages med henblik på varig beskæftigelse, men som afløser under ferie, sygdom og lignende, eller til anden midlertidig beskæftigelse af under 3 måneders varighed, aflønnes med timeløn.

#### Stk. 2

For timelønnede udgør timelønnen 1/160,33 af de i § 15, stk. 1 – 5 månedlige beløb.

#### Stk. 3

Der ydes pædagogmedhjælper/pædagogiske assistenter, der anvises fra Jobcenter, løn for mindst 3 timer på første arbejdsdag.

---

### § 18 Søgnehelligdagsbetaling

---

Der ydes pædagogmedhjælper/pædagogiske assistenter, der forud for en søgnehelligdag, hvor institutionen holdes lukket, har været beskæftiget ved institutionen uafbrudt i 6 arbejdsdage, betaling for sådanne dage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer, vedkommende skulle have været beskæftiget.

Ved timelønsansættelse i 6 arbejdsdage eller derover uden afbrydelse op til søgnehelligdag, betales timeløn for den eller de dage, institutionen er lukket på grund af helligdage.

Ved timelønsansættelse i et fast skema betales for de skemalagte timer, der falder på en søgnehelligdag.

**Ved timelønsansættelse uden fast skema betales således:**

- a. Ved vikariater for en bestemt medarbejder i fuld omfang, betales efter den gennemsnitlige daglige arbejdstid for denne medarbejder.
- b. Ved vikariater, der ikke er omfattet af punkt a, beregnes aflønningen som et gennemsnit af de præsterede timer i de sidste 6 arbejdsdage op til sønehelligdagen.

---

**§ 19 Opsigelse, sygdom og barsel**

---

**Stk. 1**

For timelønnede pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter, der ikke antages med henblik på varig beskæftigelse, kan ansættelsesforholdet ophæves fra dag til dag. Ved sygdom betragtes timelønnede pædagogmedhjælperes/pædagogiske assistenters ansættelsesforhold som ophævet.

**Stk. 2**

For timelønnede pædagogmedhjælpere/pædagogiske assistenter, der er antaget med henblik på varig beskæftigelse, er opsigelsesvarslet i de første 3 måneder gensidigt 14 dage til fratræden ved månedens udgang og derefter 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

**Stk. 3**

Timelønnede pædagogmedhjælpere/pædagogiske assistenter oppebærer ved sygdom dagpenge efter reglerne i Sygedagpengeloven.

**Stk. 4**

Timelønnede følger, i forbindelse med graviditet og barsel, regler i Ligebehandlingsloven og Sygedagpengeloven.

---

**§ 20 Lønudbetaling for timelønnede**

---

**Stk. 1**

Til timelønnede udbetales lønnen månedsvis bagud. Terminen for lønudbetaling for timelønnede kan efter aftale ændres til 14 dages løn. Sker udbetalingen gennem pengeinstitut, kan medarbejderen bestemme, til hvilket pengeinstitut lønnen skal overføres.

Til timelønnede kan tillægget, jfr. § 15a, udbetales samtidig med løn-udbetalingen månedsvis eller efter aftale hver 14. dag. Virksomheden har valgfrihed om den vil benytte ovenstående termin eller termin efter § 15a.

**Stk. 2**

Tillæg til timelønnen kan opgøres og anvises efter samme regler som for månedslønnede.

Lønudbetalingen finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

## KAPITEL 5. ARBEJDSSTID

---

### § 21 Arbejdstid og normperiode

---

#### Stk. 1

Der fastsættes en højeste arbejdstid for en nærmere aftalt normperiode, der ikke bør være mindre end 4 uger. Den højeste arbejdstid beregnes som 37 timer pr. uge i normperioden, eller evt. som 7,4 time pr. arbejdsdag i normperioden.

#### Stk. 2

Ved planlægning af arbejdstiden skal der tages højde for, at der afsættes tid til:

- a. Individuel planlægning, forberedelse og opfølgning af de arbejdsopgaver, den ansatte er pålagt,
- b. Mødevirksomhed i institutionen, herunder forberedelse af denne
- c. Fælles planlægning, forberedelse og opfølgning af arbejdsopgaver.

#### Stk. 3

Der kan lokalt indgås aftale om, at de i stk. 2 nævnte og/eller andre arbejdsopgaver indgår i arbejdstiden med et fast ugentligt timetal (tidsakkord) for en tidsbegrænset periode eller indtil videre. Arbejdsopgaver, der er omfattet af en tidsakkord kan påføres tjenesteplanen, men det er ikke forudsat for samtlige timer.

Der skal ikke foretages en egentlig optælling af den arbejdstid, der medgår i sådanne arbejdsopgaver.

Aftaler om tidsakkord kan indgås for enkelte, grupper af eller samtlige medarbejdere.

---

### § 22 Placering af arbejdstiden

---

#### Stk. 1

Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage mandag til fredag.

**Stk. 2**

Hvor personalet undtagelsesvis arbejder på lørdage, søndag eller helligdage f.eks. i forbindelse med forældrearrangementer eller lignende gives normalt en tilsvarende erstatningsfridag. Såfremt en erstatningsfridag ikke gives vederlægges timerne som overarbejde.

**Stk. 3**

Hvor institutionens åbningstid eller opgavernes karakter i øvrigt bevirker at personalet regelmæssigt arbejder om natten, i weekender og/eller helligdage skal der indgås særskilt, aftale om vilkårene mellem overenskomstens parter.

---

**§ 23 Ændring i tjenesteplan**

---

**Stk. 1**

Ved tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der tages størst muligt hensyn til personalets ønsker. Tjenesteplanen skal normalt foreligge mindst 4 uger forud.

**Stk. 2**

Personalet har adgang til at gøre sig bekendt med forslag til og ændringer i tjenesteplanen gennem deres tillidsrepræsentanter.

**Stk. 3**

Orientering om ændringer i tjenesteplanen skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis varslet ikke overholdes, godtgøres kr. 38,15 pr. time for de omlagte timer. Ved omlagte timer forstås timer, hvor medarbejderen ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normale tjenestetimer.

**Stk. 4**

Pålæg om afvikling af afspadsring samt ændring af planlagt afspadsring skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

---

## § 24 Delt tjeneste og pauser

---

**Stk. 1**

Den daglige tjeneste skal så vidt muligt være samlet og kan ikke deles i mere end 2 dele.

**Stk. 2**

Når den daglige tjeneste er delt i 2 dele, betales der for delt tjeneste et tillæg på kr. 41,69 pr. dag.

**Stk. 3**

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder medarbejderen står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

---

## § 25 Hviletid

---

**Stk. 1**

Uden samtykke fra det berørte personale kan tjeneste ikke tilrettelægges således:

- At delt tjeneste strækker sig ud over en sammenhængende periode på 12 timer, eller
- At arbejdstiden inden for en periode på 24 timer overstiger 10 timer.

**Stk. 2**

Det skal iagttages, at hviletiden mellem 2 døgn's hovedarbejde udgør mindst i 11 timer.

**Stk. 3**

Hviletiden kan undtagelsesvis nedsættes til 8 timer.

**Stk. 4**

Uden samtykke fra det berørte personale kan forkortet hviletid højst bringes i anvendelse én gang om ugen.

---

## § 26 Rejsetid og arbejdsfrit ophold

---

### Stk. 1

Ved tjeneste uden for institutionen medregnes rejsetiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid.

### Stk. 2

Ved rejse til udlandet medregnes dog kun halvdelen af rejsetiden som arbejdstid.

### Stk. 3

Rejsetiden mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 medregnes ikke som arbejdstid, hvis der er stillet soveplads til rådighed for medarbejderen.

### Stk. 4

Arbejdsfrit ophold uden for tjenestestedet af mindre end 6 timers varighed medregnes med indtil 2 ½ time pr. døgn.

### Stk. 5

Arbejdsfrit ophold af mere en 6 timers varighed medregnes ikke.

---

## § 27 Beregning af arbejdstiden i normperioden

---

### Stk. 1

Ferie, sønehelligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag indgår i arbejdstidsopgørelsen med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede forholdsmæssigt mindre. Sygedage og tjenestefrihed med løn i øvrigt indgår i arbejdstidsopgørelsen med den planlagte arbejdstid. Er arbejdstiden ikke planlagt, indgår dagen for fuldtidsbeskæftigede med 7,4 timer.

### Stk. 2

Afspadsring som gives på grund af overarbejde eller erstatning for mistede fridage, medregnes som arbejdstid.

### Stk. 3

Tjeneste på mistede fridage, der senere erstattes med kontant betaling, medregnes ikke i arbejdstidsopgørelsen, ligesom den højeste arbejdstid, der er beregnet for perioden ikke ændres.

**Stk. 4**

Ekstratjeneste, som varsles med mindre end 24 timer, og som ikke ligger i direkte tilknytning til den planlagte arbejdstid, indgår i arbejdstidsopgørelsen med mindst 3 timer.

**Stk. 5**

Hvis varigheden ikke er kontrollabel for en mindre del af tjenesten, vil der kunne fastsættes en daglig gennemsnitsvarighed for denne tjeneste.

**Stk. 6**

Deltagelse i koloni samt andre arrangementer med overnatning hvor børn og unge deltager medregnes med den faktiske arbejdstid, dog maksimalt med 14 timer pr. døgn.

---

## **§ 28 Overarbejde, definition**

---

**Stk. 1**

Overarbejde bør så vidt muligt undgås.

**Stk. 2**

Som overarbejde betragtes pålagt tjeneste ud over den efter § 21 beregnede højeste tjenestetid ved:

- Tjenesteplan eller lignende,
- Tilkaldelse til ekstra tjeneste, eller
- Tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste, for så vidt overskridelsen udgør mere end 15 minutter pr. dag.

**Stk. 3**

Tjenesteoverskridelser opgøres i påbegyndte halve timer for den enkelte dag, jf. dog § 28, stk. 4.

**Stk. 4**

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



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

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

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

Afspadsringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 4 x 24 timer.

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

---

## § 29 Afregning af overarbejde

---

### Stk. 1

Overarbejde godtgøres med frihed med tillæg af 50 %, som afrundes opad til hele timer.

Erstatningsfrihed skal fortrinsvis gives som hele fridage. Overarbejde, der ikke godtgøres med erstatningsfrihed, godtgøres med overarbejdsbetaling.

### Stk. 2

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

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

**Stk. 3**

Satserne for overarbejdsbetaling beregnes for den måned, hvor overarbejde udbetales som 1/160,33 af månedslønnen pr. overarbejdstime for den pågældende med tillæg af 50 %.

---

**§ 30 Ulempetillæg**


---

**Stk. 1**

For tjeneste mellem kl. 18.00 og kl. 06.00 på mandage til fredage ydes et tillæg pr. time på:

1.3.2023	kr. 40,78 pr. time
1.3.2024	kr. 42,21 pr. time

For tjeneste mellem kl. 11.00 og kl. 18.00 på lørdage ydes et tillæg på:

1.3.2023	kr. 40,97 pr. time
1.3.2024	kr. 42,40 pr. time.

**Stk. 2**

For tjeneste i tidsrummet lørdag kl. 18.00 til mandag kl. 06.00 samt på søgnehelldage og grundlovsdag efter kl. 12.00 ydes et tillæg på:

1.3.2023	kr. 67,34 pr. time
1.3.2024	kr. 69,70 pr. time.

**Stk. 3**

Satserne efter stk. 1-2 ydes pr. påbegyndt ½ times tjeneste.

**Stk. 4**

Der kan lokalt indgås aftale om, at der i stedet for tillæg efter stk. 1 og 2 ydes et fast månedligt ulempetillæg. Ligeledes kan der lokalt indgås aftale om, at der kan ske afspadsring af tillæggene.

**Stk. 5**

Til medarbejdere der deltager i feriekolonier for børn eller i andre lignende arrangementer med overnatning af mindst et døgn varighed ydes et tillæg.

På hverdage udgør tillægget:

---

1.3.2023	kr. 293,61
----------	------------

---

1.3.2024	kr. 303,89
----------	------------

---

På søn- og helligdage udgør tillægget:

---

1.3.2023	kr. 587,21
----------	------------

---

1.3.2024	kr. 607,76
----------	------------

---

Der ydes ikke samtidigt tillæg efter stk. 1 og 2.

---

## § 31 Lokale arbejdstidsregler

---

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som er tilpasset de enkelte arbejdspladers og personalegrupperes ønsker og behov, og som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid.

De lokalt indgåede arbejdstidsregler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold indgår i arbejdstidstilrettelæggelsen, og at der skabes bedst mulig sammenhæng mellem driften, medarbejdernes arbejdsliv og privatliv.

De lokale aftaler indgås mellem de lokale parter, dvs. tillidsrepræsentanten på arbejdsstedet og arbejdsstedets ledelse. Såfremt der ikke er en tillidsrepræsentant, så af den lokale afdeling af FOA.

Aftalen sendes til godkendelse i den lokale afdeling af FOA, forinden aftalen træder i kraft.

De lokale parter aftaler arbejdstidsbestemmelser, herunder betalingssatser og afspadseringsregler mv.

De lokale aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokal aftale gælder de centralt aftalte arbejdstidsregler.

## KAPITEL 6. TILLIDSREPRÆSENTANTER

---

### § 32 Hvor vælges tillidsrepræsentanten

---

#### Stk. 1

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

#### Stk. 2

I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver organisatorisk enhed med selvstændig arbejdsledelse af deres midte vælge en tillidsrepræsentant.

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

#### Stk. 3

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

---

### § 33 Hvem kan vælges

---

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de medarbejdere, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed eller enhed af denne i mindst 6 måneder. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

---

## § 34 Valg af tillidsrepræsentant

---

### Stk. 1

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

### Stk. 2

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

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

### Stk. 3

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

### Stk. 4

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af FOA, idet forbundet påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. FOA fremsender meddelelse om valget til DI Overenskomst II og til den pågældende virksomhed.

### Stk. 5

DI Overenskomst II såvel som den pågældende virksomhed, er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes over for forbundet inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

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

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

---

## § 35 Tillidsrepræsentantens uddannelse

---

Forbundet giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræsentanter, og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt, efter at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. DI Overenskomst II vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

Der etableres en uddannelsesfond til uddannelse af tillidsrepræsentanter. Til denne fond indbetaler virksomheden med virkning fra 1/3-2003 0,25 kr. pr. medarbejdertime.

---

## § 36 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

---

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

---

## § 37 Tillidsrepræsentantens virksomhed

---

### Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er virksomhedens ledelses – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet. Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

### Stk. 2

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

### Stk. 3

Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det

tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten (se nedenfor) eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundenes kompetente organer.

#### **Stk. 4**

Tillidsrepræsentantens udførelse af de af ham/hende påhvilede hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for det produktive arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der forud herfor træffes aftale med virksomhedens ledelse.

#### **Stk. 5**

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

#### **Stk. 6**

Er aftale truffet om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Ved møder udenfor arbejdstiden betales der som for samarbejdsudvalgsmøder.

#### **Stk. 7**

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

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

**Stk. 8**

Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den fornødne adgang til IT-faciliteter, herunder internet. Det tilstræbes, at der etableres en personlig virksomhedsmailadresse og gives adgang til virksomhedens intranet. Sluttes medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

---

**§ 38 Fællestillidsrepræsentant**

---

**Stk. 1**

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

**Stk. 2**

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

**Stk. 3**

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

**Stk. 4**

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse og DI Overenskomst II, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 34, stk. 5.

---

**§ 39 Tillidsrepræsentant fælles for flere faggrupper**

---

I virksomheder eller organisatoriske enheder, hvor antallet af medarbejdere omfattet af en af de nedenfor nævnte overenskomster ikke er tilstrækkeligt til, at der kan vælges en tillidsrepræsentant for hver



overenskomstgruppe, samt i virksomheder eller organisatoriske enheder, hvor medarbejderne ønsker at lade sig repræsentere af en fælles tillidsrepræsentant, kan to eller flere af organisationerne aftale, at der vælges en tillidsrepræsentant, der er fælles for to eller flere overenskomster.

Aftale herom indgås mellem de pågældende organisationers lokale afdelinger og skal fremsendes til den pågældende virksomhed eller organisatoriske enhed.

En tillidsrepræsentant, der er valgt for to eller flere overenskomstgrupper skal i øvrigt opfylde betingelserne for at kunne vælges som tillidsrepræsentant i henhold til den pågældende overenskomst.

En tillidsrepræsentant, der er valgt for to eller flere overenskomstgrupper anmeldes af vedkommende organisation i overensstemmelse med bestemmelserne i den pågældende overenskomst.

Ovenstående er gældende for:

1. Overenskomst vedrørende pædagogisk personale
2. Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter
3. Overenskomst mellem SBA og andre organisationer, som ønsker at tiltræde nærværende bestemmelse.

---

## **§ 40 Tillidsrepræsentantstillingen – vederlag**

---

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

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

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

Vederlaget udgør:

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

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

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

---

## **§ 41 Tillidsrepræsentantstillingens ophør**

---

### **Stk. 1**

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

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

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

### **Stk. 2**

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsi en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til DI Overenskomst II, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvungende årsager til afskedigelsen af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mødet.

### **Stk. 3**

Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed eller inden for en organisatorisk enhed af denne, således at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, ophører tillidsrepræsentanthvervet uden videre, medmindre der træffes skriftlig aftale mellem parterne om dets opretholdelse.

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

### **Stk. 4**

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 5.

Parterne er enige om, at man med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

---

## **§ 42 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter**

---

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

---

## § 43 Arbejdsmiljørepræsentanter

---

### Stk. 1

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

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

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

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

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

### Stk. 2

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

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

### Stk. 3

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren 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 forbundenenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

FOA – Fag og Arbejde giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

**Stk. 4**

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 37, stk. 8.

## KAPITEL 7. FORHANDLINGSFOR- HOLD OG SAMARBEJDSREGLER

---

### § 44 Hovedaftale og faglig strid

---

Hovedaftalen mellem DA og LO samt norm for regler for behandling af faglig strid er gældende.

Følgende procedure bør efterleves ved behandling af faglig strid:

#### **Lokal forhandling**

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

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

- Virksomhedens navn, adresse og telefonnummer
- Navnene på de personer, der deltager i forhandlingen med angivelse af, om disse repræsenterer medarbejderne eller virksomheden
- Beskrivelse af uoverensstemmelsens indhold og karakter
- Beskrivelse af den forhandlingsløsning der opnås eller en angivelse af hver parts hovedsynspunkt
- Referatet dateres og underskrives af tillidsrepræsentanten eller den lokale afdeling og en repræsentant fra virksomheden.

#### **Mæglingsmøde**

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

Referatet fra den lokale forhandling skal vedlægges.

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

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

Tidsfristen kan fraviges ved aftale mellem organisationerne.

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

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

---

## **§ 45 Samarbejdsregler**

---

### **Stk. 1**

Overenskomstens parter er enige om, at samarbejdsaftalen af 9. juni 1986 mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark finder tilsvarende anvendelse i virksomheder/institutioner, der er omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst.

### **Stk. 2**

Såfremt betingelserne for oprettelse af samarbejdsudvalg i en selvstændig institution ikke er til stede, er parterne enige om, at virksomhedens/institutionens personalemøde fungerer som institutionens samarbejdsorgan, og at dets arbejdsform, virke og funktion i videst muligt omfang følger samarbejdsaftalens regler. Det skal i den forbindelse tilgodeses, at tillidsrepræsentanten gives vilkår for i forhold til personalemødet at fungere på tilsvarende måde som en næstformand i et samarbejdsudvalg.

## KAPITEL 8. LØN OG ANSÆTTELSES- FORHOLD FOR PAU-ELEVER

---

### **§ 46 PAU-elever**

---

Elever ansættes efter de til enhver tid gældende tilsvarende regler i Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter i kommunerne mellem Kommunernes Landsforening og FOA.



## KAPITEL 9. IKRAFTTRÆDELSSES- OG OPSIGELSESBESTEMMELSER

---

### § 47 Ikrafttræden

---

Overenskomsten har, hvor intet andet er nævnt, virkning fra den 1. marts 2023.

---

### § 48 Opsigelse m.v.

---

#### Stk. 1

Overenskomsten kan tidligst opsiges til den 1. marts 2025. Opsigelsesfristen er 3 måneder.

#### Stk. 2

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

København, den 17. marts 2023

DI Overenskomst II (SBA)

FOA – Fag Og Arbejde

Sign. Sussi Skovgaard Holm

Sign. Thomas Enghausen

Sign. Maria Zinckernagel Nielsen

Sign. Jakob Bang

# PROTOKOLLAT 1

---

## **Om forenkling mv. af regler om fravær af familiemæssige årsager**

---

Parterne er enige om, at man snarest nedsætter en teknisk arbejdsgruppe, som forsøger at redigere overenskomstens bestemmelser om barsel med henblik på forenkling og forsøg på harmonisering med reglerne om fravær af familiemæssige årsager i den (amts)kommunale aftale.

SBA har som forudsætning for protokollatets underskrift tilkendegivet, at dette sker omkostningsfrit og ud fra parternes økonomiske forudsætninger for tidspunktet for SBA's og PMF's vedtagelse af overenskomstens regler om barsel mv.

København, den 26. februar 2004.

Servicebranchens Arbejdsgiverforening

Pædagogisk Medhjælperforbund

Sign. Lene Horn

Sign. Jakob Bang &  
Asbjørn Andersen

# PROTOKOLLAT 2

---

## Om rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

---

### **Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne.**

#### **Baggrund**

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

#### **En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte**

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

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

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

#### **Aftalens dækningsområde**

DI Overenskomst II og FOA Fag og Arbejde er enige om, at nærværende rammeaftale dækker overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter.

### **Formål**

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

### **Fremgangsmåde**

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

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

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

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

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter. Dette kan ske ved at tillidsrepræsentanten/ tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere underskriver aftalen.

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

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Aftalen indsendes til DI Overenskomst II og FOA Fag og Arbejde

### **Virksomhedsaftalen skal indeholde:**

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

1. Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.

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

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

### **Aftalens varighed**

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

København, den 5. marts 2012

For DI Overenskomst II v / DI

For FOA Fag og Arbejde

Sign. Lene Horn

Sign. Jakob Bang  
Sign. Jakob Sølvhøj

## PROTOKOLLAT 3

---

### Om etablering af lokal samarbejdsfond

---

Parterne er enige om at etablere en samarbejdsfond.

Fondens formål er at støtte aktiviteter, der udvikler det private dag-institutionsområde i det danske samfund – herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar, for at støtte dette arbejde.

Fonden etableres i første omgang som en lokal fond i de enkelte virksomheder. Når det kan dokumenteres, at antallet af medarbejdere på overenskomsten er 250 fuldtidsstillinger eller mere, omdannes fonden til en central fond efter nærmere aftale mellem overenskomstparterne.

Bestemmelsen herom indsættes ved redigeringen i overenskomstens § 9, som et nyt stk. 2.

Samarbejdsfonden kan eksempelvis bidrage til aktiviteter,

- der styrker samarbejdet mellem ledelsen FOA-tillidsrepræsentanterne og øvrige medarbejdere i virksomheden, og
- der støtter uddannelse af ufaglærte medarbejdere hen mod at opnå faglært status.

Pr. 1. april 2020 udgør bidraget 30 øre pr. time. Fra 2. kvartal 2023 tilføres 0,40 øre pr. præsteret arbejdstime.

København, den 13. marts 2014

DI Overenskomst II v/DI

For FOA

Sign. Jette Bøgeby  
Sign. Susanne Falk

Sign. Jakob Sølvhøj  
Sign. Jakob Bang

# PROTOKOLLAT 4

---

## Om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

---

I det der henvises til bestemmelsen om vederlag i Overenskomstprotokollat 6 om tillidsrepræsentanter, er parterne enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med halvdelen halvårligt. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Samarbejdsfonden, eller indtil denne er etableret, den lokale fond på den enkelte virksomhed, jf. protokollat 3 om etablering af lokal samarbejdsfond, finansierer ud over de øvrige aktiviteter, også vederlag. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt i fonden og friholdes fra fondens øvrige økonomi.

Når tillidsrepræsentantens valggrundlag er kendt ultimo 2017, fastsættes det særskilte bidrag til fonden til dækning af vederlagsudbetalingen. Vederlaget træder i kraft med virkning fra den 1. marts 2018.

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

Allerede lokalt aftalte ordninger om vederlag til tillidsrepræsentanter, fortsætter uændret indtil fondsbestyrelsen har vedtaget nærmere omkring opkrævning og udbetaling fra fonden. Dette skal være foretaget senest 1. marts 2018. Ordningerne suspenderes herefter til udløbet af overenskomstperioden, på hvilket tidspunkt der skal tages stilling til deres endelige bortfald.

København, den 17. marts 2017

Sign. Lene Horn  
DI Overenskomst II v/DI

sign. Jakob Bang  
FOA – Fag og Arbejde

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017. For hvervet som tillidsrepræsentant før 1. maj 2017 henvises til tidligere overenskomst.

## PROTOKOLLAT 5

---

### Om forsikringsordning til elever (§ 46 Elever)

---

Parterne er enige om, at der i PenSam Liv Forsikringsselskab pr. 1. marts 2011 søges etableret en ordning, således at elever, omfattet af overenskomstens § 46, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning før forsikringsdækning indeholdende følgende forsikringsydelse:

- a. Invalided pension
- b. Invalidesum
- c. forsikring ved kritisk sygdom
- d. Dødsfaldssum

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Omkostningerne skal holdes inden for den økonomiske forudsætning for den tilsvarende ordning på Fællesoverenskomsten aftalt under OK 2010 Lærlingeoverenskomst protokollat 2.

København, den 19. marts 2010

For DI Overenskomst II v/DI  
(SBA)

sign. Peter Stenholm  
sign. Lene Horn

For FOA Fag og Arbejde

sign. Jakob Sølvhøj  
sign. Jakob Bang



# PROTOKOLLAT 6

---

## Om seniorpolitik

---

DI og FOA Fag og Arbejde er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Parterne har derfor drøftet mulige barrierer for at nå denne målsætning i overenskomsten, samt om der i lovgivningen er elementer, der stiller sig i vejen for en aktiv seniorpolitik.

Der er enighed mellem parterne om, at der ikke i hverken overenskomsten eller i gældende lovgivning er elementer, der hindrer målsætningen om at fastholde ældre medarbejdere i virksomhederne, eller som indebærer at virksomhederne ikke kan indføre den ønskede seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at Samarbejdsaftalen anvendes, når parterne på virksomheden ønsker at drøfte principper for seniorpolitik. I virksomheder, hvor der ikke findes samarbejdsudvalg, gennemfører de lokale parter drøftelser til opfyldelse af intentionerne i samarbejdsaftalen, herunder indførelse af seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at samarbejdsudvalget eller de lokale parter forud for indførelse af seniorpolitik søger inspiration på Beskæftigelsesministeriets site [Seniortankekanken \(bm.dk\)](http://seniortankekanken(bm.dk)) ordninger-til-at-rekruttere-opkvalificere-og-fastholde/seniormedarbejdere/ eller via rådgivning hos overenskomstparterne.

Parterne er enige om fortsat at overvåge udviklingen på området med henblik på evt. igangsætning af initiativer, der kan være med til at udbrede kendskabet til ordninger, der er udtryk for en aktiv senior- eller livsfasepolitik. ”

København, den 19. marts 2010

For DI Overenskomst II v / DI  
(SBA)

sign. Peter Stenholm  
sign. Lene Horn

For FOA Fag og Arbejde

sign. Jakob Sølvhøj  
sign. Jakob Bang

# PROTOKOLLAT 7

---

## Om implementering

---

### Implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

#### § 1.

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

#### stk. 2.

Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi.

Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

#### stk. 3.

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

#### § 1 a.

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

#### stk. 2.

Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn,

medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

**stk. 3.**

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

**§ 2.**

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

**stk. 2.**

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

**§ 2 a.**

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

**§ 3.**

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

**Stk. 2.**

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

**Stk. 3.**

En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse

med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

#### **§ 4.**

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

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

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

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

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

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

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

#### **§ 5.**

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

**Stk. 2.**

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

**§6.**

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

**Stk. 2.**

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

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

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

København, den 19. marts 2010

For DI Overenskomst II v / DI  
(SBA)

For FOA Fag og Arbejde

sign. Peter Stenholm  
sign. Lene Horn

sign. Jakob Sølvhøj  
sign. Jakob Bang

# PROTOKOLLAT 8

---

## **om forslag til etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område**

---

Parterne er enige om at indstille til DA og LO, at hovedorganisationerne etablerer et ligelønsnævn, jf. aftale herom af 22. februar 2010 mellem DI Overenskomst I v/DI og CO-industri.

Såfremt det inden 1. oktober 2010 ikke har vist sig muligt at træffe beslutning om at etablere et ligelønsnævn, der i så fald oprettes af DI Overenskomst I v/DI og CO-industri.

København, den 19. marts 2010

For DI Overenskomst v/DI  
(SBA)

For FOA Fag og Arbejde

sign. Peter Stenholm  
sign. Lene Horn

sign. Jakob Sølvhøj  
sign. Jakob Bang

## PROTOKOLLAT 9

---

### Om elektroniske dokumenter

---

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

Når medarbejdere er fritaget for at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke. Medarbejderen skal oplyse om dette skriftligt.

København, den 7. marts 2020

DI Overenskomst II (SBA)

FOA – Fag Og Arbejde

Sign. Jannie Merete Pedersen  
Sign. Pernille Hansen

Sign. Thomas Enghausen  
Sign. Jakob Bang  
Sign. Kim Henriksen



# PROTOKOLLAT 10

---

## Om E-kommunikation

---

Parterne er enige om i fællesskab at undersøge og afklare mulighederne for sikker elektronisk kommunikation, alle steder hvor der mellem parterne, arbejdsgivere og FOA – Fag og Arbejde, såvel lokalt som centralt sker udveksling af personfølsomme oplysninger.

Parterne er endvidere enige om, at indtil en sådan afklaring foreligger, skal modtageren, hvis en meddelelse forsinkes på grund af postale forhold, og en frist, som er af betydning for en eventuel klage/indsigelse etc., herved overskrides, straks ved modtagelsen tage kontakt til afsenderen for at søge at løse den herved opståede situation. Det forudsættes, at meddelelsen er fremsendt rettidigt.

København, den 17. marts 2017

Sign.: Lene Horn  
DI Overenskomst II v/DI

Sign.: Jakob Bang  
FOA – Fag og Arbejde

## PROTOKOLLAT 11

---

### **Om vikarer fra vikarbureauer**

---

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller FOA – Fag og Arbejde skal virksomheden moplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efterbegæringens modtagelse. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til FOA – Fag og Arbejde. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

København, den 13. marts 2014

For DI Overenskomst II v / DI

For FOA

Sign. Jette Bøgeby

Sign. Susanne Falk

Sign. Jakob Sølvhøj

Sign. Jakob Bang

# PROTOKOLLAT 12

---

## Om afspadsring af systematisk overarbejde

---

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

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

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

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2017

København, den 17. marts 2017

Sign.: Lene Horn  
DI Overenskomst II v/DI

Sign.: Jakob Bang  
FOA – Fag og Arbejde

### **Forståelsen af protokollat nr. 12 om afspadsring af systematisk overarbejde**

Parterne har drøftet forståelsen af Protokollat nr. 12 om afspadsring af systematisk overarbejde.

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

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i

kapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsering, medmindre de lokale parter aftaler det.

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

# PROTOKOLLAT 13

---

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

---

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

Parterne er enige om, at man i overenskomstperioden følger resultaterne af drøftelserne mellem DI og 3F Transport om den fagretlige håndtering af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger, herunder drøfter i hvilket omfang dette kan implementeres i Overenskomst for Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter.

København, den 7. marts 2020

DI Overenskomst II (SBA)

FOA – Fag Og Arbejde

Sign. Jannie Merete Pedersen  
Sign. Pernille Hansen

Sign. Thomas Enghausen  
Sign. Jakob Bang  
Sign. Kim Henriksen

# PROTOKOLLAT 14

---

## Om Databeskyttelse

---

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

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

København, den 7. marts 2020

DI Overenskomst II (SBA)

FOA – Fag Og Arbejde

Sign. Jannie Merete Pedersen  
Sign. Pernille Hansen

Sign. Thomas Enghausen  
Sign. Jakob Bang  
Sign. Kim Henriksen

# BILAG 1

---

## Løndannelse for pædagogmedhjælpere m. fl.

---

Vedrørende grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn.

### 1. Grundløn

Pædagogmedhjælpere aflønnes med en grundløn.

### 2. Funktionsløn

Funktionsløn baseres på de funktioner, der er knyttet til den enkelte stilling som medhjælper. Funktionsløn ydes også for ledelsesfunktioner.

Fastsættelse af funktionsløn sker efter en række kriterier der fastsættes lokalt.

Til inspiration for fastsættelse af kriterier for funktionsløn kan nedenstående liste anvendes. Listen er ikke udtømmende og ikke opstillet i prioriteret rækkefølge. Nogle kriterier kan overlape hinanden:

- Brugergruppens sammensætning, forældre/børn
- Styrelsesmæssige forhold (opgaver i forhold til institutions- og forældrebestyrelse o. lign.)
- Opgaver i forhold til særlige børne-/ungegrupper (handicappede, lokalområde o. lign. herunder tosprogede medhjælpere)
- Institutionens åbningstider (ex atypisk åbningstid, herunder døgnåbning)
- Fysiske/geografiske rammer (ex skov- og busbørnehaver)
- Særlige arbejdsopgaver
- Stillingens indhold, grader af ansvar
- Varetagelse af pædagogopgaver

### 3. Kvalifikationsløn

Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medhjælperes kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis grund- og efteruddannelse (kurser) og erfaringer.

Fastsættelse af kvalifikationsløn sker efter en række kriterier der fastsættes lokalt.

Til inspiration for fastsættelse af kriterier for kvalifikationsløn kan nedenstående liste anvendes.

Listen er ikke udtømmende og ikke opstillet i prioriteret rækkefølge.

#### **Nogle kriterier kan overlappe hinanden:**

- Erfaring, inden eller uden for faget, på arbejdsstedet, fra flere arbejdssteder eller med særlige arbejdsopgaver
- Relevant uddannelse (PAU eller anden uddannelse) og relevant efteruddannelse/kursusvirksomhed, herunder AMU-kurser.
- Specialviden, lokalkendskab, varetagelse af flere funktioner (fleksibilitet), ansvar, deltagelse i arbejdsgrupper, udvalg.



## BILAG 2

---

### Områdeinddeling

---

**Til Gruppe 1 henføres:**

Kommuner der ikke er henført til gruppe 2-3.

**Til Gruppe 2 henføres:**

Aarhus, Esbjerg, Faaborg-Midtfyn, Frederikshavn, Kalundborg, Ker-teminde, Køge, Lejre, Nyborg, Næstved, Odense, Roskilde, Slagelse, Solrød og Sønderborg.

**Til Gruppe 3 henføres:**

Albertslund, Allerød, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Fredensborg, Frederiksberg, Frederikssund, Frederiksværk, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Gribskov, Helsingør, Herlev, Hillerød, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Hørsholm, Ishøj, København, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk.

## BILAG 3

---

### **Nyoptagne virksomheder – optrapning af fritvalgskonto og fondsfrigørelse**

---

#### **Stk. 1 Optrapningsordning på fritvalgskonto**

Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgskonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 15a, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2- 4.

Virksomhederne kan i lønnen, jf. nuværende § 15, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgskonto, jf. § 15a, fraregnet 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint).

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgskonto efter § 15a, fraregnet 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 15a.

For så vidt angår de 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint), kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til FOA – Fag og Arbejde om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 1 % (fra 1. marts 2024 1,5 pct.) i bidrag til Særlig opsparing.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2 % (fra 1. marts 2024 3,0 pct.) i bidrag til Særlig opsparing.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3 % (fra 1. marts 2024 4,5 pct.) i bidrag til Særlig opsparing.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4 % (fra 1. marts 2024 6,0 pct.) i bidrag til Særlig opsparing.

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

Opdragningsordninger på fritvalgskonto skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og FOA – Fag og Arbejde efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

### **Stk. 2 Fondsfritagelse**

Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til Samarbejdsfonden bortfalder det første år af medlemskabet af DIO II. Herefter betales normalt bidrag.

### **”Organisationsaftale om forståelsen af det nye bilag 3, stk. 1, i Overenskomst for Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter om optrapning af fritvalgskonto**

Parterne er enige om, at bilag 3, stk. 1, i Overenskomst for Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter vedrørende optrapning af fritvalgskonto skal forstås således:

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til fritvalgskontoen, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 pct. (fra 1. marts 2014 6 pct.), i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens fritvalgskonto. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 procent (fra 1. marts 2024 6 procent) af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til fritvalgskontoen. Optrapningen sker over 3 år.”

## BILAG 4

---

### Nye regler og rammer vedrørende natarbejde

---

Med virkning fra 1. marts 2024 gælder følgende:

#### **Stk. 1. Forebyggende tiltag ved natarbejde**

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året
- b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol i stk. 3 - 6.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale

arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne
  - i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
  - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
- b. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
  - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

### **Stk. 2. Gravides natarbejde**

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 37. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

## BILAG 5

---

### **Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (Arbejdsvilkårsdirektivet)**

---

#### **§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)**

**Stk. 1.** Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

**Stk. 2.** Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af Overenskomsten, jf. dog stk. 3.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der er omfattet af Overenskomsten, og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

**Stk. 4.** Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke før ansættelsesforholdets start er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde.

#### **§ 2 Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)**

##### **a. Tidsplan for arbejdet**

Plan for fastlæggelse af, på hvilke klokkeslæt og dage arbejdet begynder og slutter.

##### **b. Referencetimer og referencedage**

Tidsintervaller på bestemte dage, hvor arbejdet kan finde sted efter anmodning fra arbejdsgiveren.

### c. Arbejdsmønster

Måden, hvorpå arbejdstiden og dens fordeling tilrettelægges efter et bestemt mønster, som fastlægges af arbejdsgiveren.

#### § 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

#### § 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)

Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.	Individuelt	7 kalenderdage

C	Titel eller jobbeskrivelse	Individuelt	7 kalenderdage
D	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.	Individuelt	7 kalenderdage
E	Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.	Individuelt	1 måned
G	Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
J	Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndele, der ikke er indeholdt heri, f.eks.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage



	pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.		
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
M	Hvis arbejdsmønstrer er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om:  1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer,  2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og  3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.	Individuelt	7 kalenderdage

N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.	Individuelt	1 måned
O	Hvor det er arbejdsgiverens ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der er knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

### **§ 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)**

Arbejdsgiver skal give oplysningerne i § 4 til medarbejderen i form af et eller flere dokumenter, jf. § 3, og i overensstemmelse med de i § 4 fastsatte frister.

### **§ 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 6)**

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter § 4 og § 7 hurtigst muligt og senest på dagen, hvor ændringen træder i kraft. Dette gælder dog ikke ændringer, der blot afspejler en ændring i love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som ansættelsesaftalen henviser til.

### **§ 7 Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til en anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 7)**

**Stk. 1.** Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i et eller flere andre lande end det, hvor medarbejderen normalt arbejder, og arbejdets varighed overstiger fire på hinanden følgende uger, skal medarbejderen have følgende oplysninger i tillæg til de oplysninger, medarbejderen skal have efter § 4:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Det land eller de lande, i hvilket eller hvilke arbejdet i udlandet skal udføres, og arbejdets forventede varighed.	Individuelt	Inden afrejse
B	Den valuta, som lønnen udbetales i	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	Inden afrejse
C	Eventuelle ydelser i kontanter eller naturalier vedrørende arbejdsopgaverne	Individuelt	Inden afrejse
D	Oplysninger om, hvorvidt omkostningerne i forbindelse med medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet godtgøres, og i bekræftende fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet.	Individuelt	Inden afrejse

**Stk. 2.** Udstationerede medarbejdere, der er omfattet af direktiv 96/71/EF, skal desuden have følgende oplysninger:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
-------	-----------	----------------------------	-------

A	Den løn, som arbejdstageren er berettiget til i overensstemmelse med gældende ret i værtsmedlemsstaten.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale, udstationslandets officielle nationale websted mv.	Inden afrejse
B	Hvor det er relevant, eventuelle ydelser, der specifikt vedrører udstationeringen, og eventuelle ordninger for godtgørelse af udgifter til rejse, kost og logi.	Individuelt	Inden afrejse
C	Linket til det centrale officielle nationale websted, der er etableret af værtsmedlemsstaten/værtsmedlemsstaterne i henhold til artikel 5, stk. 2 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/67/EU.	Individuelt	Inden afrejse

## § 8 Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)

**Stk. 1.** Såfremt oplysningerne ikke er blevet udleveret eller sendt elektronisk til medarbejderen rettidigt, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende oplysninger, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på oplysningspligten.

**Stk. 2.** Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til Overenskomstens regler herom.

Parterne er enige om, at tvister angående opsigelse af medarbejdere omfattet af stk. 2 behandles efter Hovedaftalens § 4, stk. 3, i Afskedigelsesnævnet.

### **§ 9 Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 18)**

**Stk. 1.** Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

**Stk. 2.** Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøvede sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 2, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

### **§ 10 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)**

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tiltænkt nogen ændringer i de hidtidige niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tiltænkt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

### **§ 11 Ikrafttræden**

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 4 og 7 på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter DI Overenskomst II og FOA konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med dette protokollat. Det er i denne forbindelse underordnet, om forhandlingsteksten placeres i selve overenskomsten eller i en særskilt kollektiv aftale. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsforskrifter.

## BILAG 6

---

### **Uddannelsesrepræsentant**

---

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejderne. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

# 2023-2025

Overenskomst for  
Pædagogmedhjælpere og  
pædagogiske assistenter

794646-23

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

**FOA**  
Stauings Plads 1-3  
1790 København V  
Tlf. 4697 2626