

**Overenskomst  
2023 – 2025  
mellem  
Olivia Danmark A/S  
Hørkær 16, II.  
2730 Herlev  
CVR nr. 27 98 32 35  
og  
FOA**

**Olivia**  
Danmark

**FOA**

**SAMMEN  
GØR VI FORSKELLEN**

## Indholdsfortegnelse

§ 1. Område .....	3
Kapitel I. Villkår for ansættelsen .....	3
§ 2. Villkår .....	3
§ 3. Ansættelseskategorier .....	3
§ 4. Uddannelsesforhold .....	3
Kapitel II Løn og pension .....	4
§ 5. Løn .....	4
§ 6. Lønudbetaling .....	5
§ 7. Pension .....	5
§ 7 A. Seniorordning .....	6
Kapitel III. Arbejdstidsregler .....	6
§ 8. Arbejdstid .....	6
§ 9. Aften-/nattjeneste .....	7
§ 10. Weekendtjeneste .....	7
§ 11. Handicaphjælperes deltagelse ved ferie, indlæggelse, konferencer m.v. ....	7
§ 12. Rådighedstjeneste .....	7
§ 13. Natarbejde og helbreds kontrol .....	8
Kapitel IV. Ferie og fravær .....	8
§ 14. Ferie .....	8
§ 15. Feriefridage .....	8
§ 16. Sygdom .....	9
Til medarbejdere med mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet som handicaphjælper i virksomheden ydes der fuld løn under sygdom. Ved fuld løn forstås grund-/erfaringslønnen samt fast påregnelige tillæg. ....	9
§ 17. Graviditets-, - barsels- og forældreorlov .....	9
Kapitel V. Øvrige bestemmelser .....	10
§ 18. Opsigelse .....	10
§ 19. Tillidsrepræsentanter .....	11
§ 20. Gaver .....	11
§ 21. Hovedaftale .....	11
§ 22. Faglig strid .....	11
§ 23. Forhandlings- og organisationsforhold .....	11
§ 24. Samarbejde .....	12
§ 25. Ikrafttrædelse og opsigelse .....	12
Protokollat 1. Aftale om AKUT-team .....	13
Protokollat 2. Aftale om tillidsrepræsentantregler .....	15
Protokollat 2a. Aftale om arbejdsmiljørepræsentanter .....	17
Protokollat 2b. Aftale om uddannelsesrepræsentant .....	18
Protokollat 3. Pension mv. ....	19
Protokollat 4. Aftale om hviletid og fridøgn .....	20
Protokollat 5. Forhandlings- og organisationsforhold samt lønoplysninger .....	25
Protokollat 6. Frivillig aftale om gennemsnitlig ugentlig arbejdstid over 37 timer .....	26
Protokollat 7. Gravides natarbejde .....	27
Bilag A. Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde .....	28
Bilag B. Områdefordeling .....	30
Bilag C. Ikke-uddannede handicapedsgere og specialpædagogisk støtte/hjælp: .....	31
Bilag D. Regulering af satser: .....	33

## **§ 1. Område**

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere, som er ansat til udførelse af respirator- og handicaphjælp i borgers eget hjem, samt medarbejdere til ledsagelse og specialpædagogisk støtte (SPS) m.v.

Overenskomsten dækker således personale i ordninger, der udføres efter aftale mellem virksomheden på den ene side og en kommune, en region og/eller Undervisningsministeriet på den anden såvel som i ordninger, der udføres efter aftale direkte mellem borgeren og virksomheden.

Medarbejdere, der alene er ansat til Borgerstyret Personlig Assistance (BPA), jf. Servicelovens §§ 95 og 96, er ikke omfattet af denne overenskomst.

## **Kapitel I. Vilkår for ansættelsen**

### **§ 2. Vilkår**

**Stk. 1.** Ansættelse finder sted på timeløn.

**Stk. 2.** Der udstedes ansættelsesbevis i henhold til den til enhver tid gældende lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til handicaphjælperen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, eller ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan bod/godtgørelse ikke pålægges Olivia Danmark A/S, når virksomheden senest 15 dage efter, at handicaphjælperen eller FOA har rejst krav om udlevering af korrekt ansættelsesbevis, efterkommer kravet. Dette gælder dog ikke, hvis der foreligger systematisk brud på nærværende paragraf.

**Stk. 3.** Det er af største vigtighed, at der eksisterer et godt forhold baseret på gensidig loyalitet og tillid mellem borgeren og medarbejderen. Det er derfor blandt andet en forudsætning under ansættelsen, at medarbejderen fremtræder neutralt i sin adfærd, påklædning, sprogbrug etc.

### **§ 3. Ansættelseskategorier**

**Stk. 1.** Ansættelse sker i almindelighed som handicaphjælper/medarbejder og/eller respiratorhjælper. Medarbejderen er tilknyttet en borger, og tjenestestedet er borgerens bopæl, eller hvor borgeren i øvrigt opholder sig.

Endvidere er der følgende ansættelseskategorier:

**Stk. 2.** Handicapledsager.

**Stk. 3.** Specialpædagogisk støtte og specialpædagogisk hjælp.

**Stk. 4.** Vikar.

**Stk. 5.** Akut-team, jf. protokollat 1.

### **§ 4. Uddannelsesforhold**

**Stk. 1.** Ansættelse sker i henhold til visitation fra myndighederne, som fastsætter kvalifikationskrav.

**Stk. 2.** Hvor ansættelsen, i henhold til bevillingen for borgeren/ordningen, er betinget af uddannelse som social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper eller en uddannelse, der er sidestillet med disse, skal stillingen aflønnes i overensstemmelse hermed.

**Stk. 3.** Hvor bevillingen ikke stiller krav om uddannelse, sker ansættelsen som ikke-uddannet medarbejder/handicaphjælper.



## Kapitel II Løn og pension

### § 5. Løn

**Stk. 1.** Lønningerne fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende kommunale løntrinstabel, og satsene reguleres i overensstemmelse hermed.

Alle lønreguleringer, herunder erfaringsløn træder i kraft pr. d. 16 efter opnået erfaring eller anciennitet.

**Stk. 2.** Timelønnen (grundlønnen) fastsættes således:

Handicaphjælpere:	Løntrin 12
Medarbejdere med social- og sundhedshjælperuddannelse:	Løntrin 20
Medarbejdere med social- og sundhedsassistentuddannelse:	Løntrin 25

**Stk. 3.** Grundløn fastsættes efter det geografiske område, som fremgår af bilag B.

**Stk. 4.** Der kan aftales personlige tillæg, hvis rekruttering og fastholdelse af tilstrækkeligt kvalificeret arbejdskraft betinger en højere løn, jf. Olivia Danmark A/S' lokale lønpolitik. Lønpolitikken udarbejdes med inddragelse af samarbejdsudvalget.

### Stk. 5. Erfaringsløn

Til handicaphjælpere med invasiv respiratorisk erfaring, ansat efter § 4, stk. 1, ydes erfaringsløn, som erstatter grundlønnen:

Handicaphjælpere med 1 års invasiv respiratorisk erfaring i Olivia Danmark A/S:	Løntrin 14
---	------------

**For øvrige medarbejdere gælder:**

Til handicaphjælpere/medarbejdere med erfaring ydes erfaringsløn, som erstatter grundlønnen:

Handicaphjælpere med 1 års erfaring:	Løntrin 13
Handicaphjælpere med 3 års erfaring:	Løntrin 14
Medarbejdere med social- og sundhedshjælperuddannelse med 4 års erfaring: kr. årligt i 31.3.2000-niveau	Løntrin 22 + 1.000
Medarbejdere med social- og sundhedshjælperuddannelse med 11 års erfaring: kr. årligt i 31.3.2000-niveau	Løntrin 28 + 1.500
Medarbejdere med social- og sundhedsassistentuddannelse med 4 års erfaring:	Løntrin 29
Medarbejdere med social- og sundhedsassistentuddannelse med 10 års erfaring:	Løntrin 33

### Erfaring opgøres således:

Handicaphjælpere uden faglig uddannelse har ret til erfaringsløn, når de dokumenterer, at de fra tidligere ansættelsesforhold som handicaphjælper har haft mindst 8 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit over en 3-årig periode. Kravet om 3 års erfaring skal være opnået inden for de sidste 5 år.

Medarbejdere med faglig uddannelse har ret til erfaringsløn, når de dokumenterer, at de fra tidligere faste ansættelsesforhold på baggrund af uddannelsen har opnået erfaringen.

### Stk. 6.

For handicappedsagere, specialpædagogisk støtte og specialpædagogisk hjælp fastsættes løn og pension i overensstemmelse med § 5a, i Landsoverenskomsten for handicaphjælp i borgers eget hjem (minus BPA). Aftalen vedlægges som bilag C.

**Stk. 7.** For medarbejdere, som ansættes som vikarer:

Grundlønnen fastsættes således:	Løntrin 12
---------------------------------	------------

Herudover ydes arbejdstidsbestemte tillæg.



Medarbejderen er kun ansat i Olivia Danmark A/S i den periode eller de timer, det enkelte vikariat varer. Medarbejderen er således ikke omfattet af overenskomstens § 8 om arbejdstid og § 17 om opsigelse.

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

For ansatte i Akut-team, jf. § 3, stk. 5, fastsættes løn og øvrige vilkår, jf. protokollat 1.

### **§ 6. Lønudbetaling**

**Stk. 1.** Lønnen udbetales månedsvis bagud.

**stk. 2.** Lønnen opgøres på baggrund af indberetning/indtastning af timer. Indtastning af timer skal ske senest hver den 15. i måneden inden kl. 12.00, og godkendes efterfølgende af Olivia Danmark A/S.

Lønperioden går fra den 16. i måneden til den 15. i den følgende måned. Lønnen vil være til disposition på medarbejderens konto senest den sidste bankdag i måneden.

### **§ 7. Pension**

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

Der oprettes en pensionsordning i PenSam Liv forsikringselskab, jf. protokollat 3.

#### **Stk. 2a Pension af løn**

Pensionsbidraget udgør 13 %, således at arbejdsgivers bidrag udgør 9,75 % og egetbidraget udgør 3,25 %, og beregnes af medarbejderens grundløn og personlige tillæg, jf. § 5.

#### **Stk. 2b Pension af tillæg**

Pensionsbidraget af tillæggene udgør 6 %, således at arbejdsgivers bidrag udgør 4,5 % og egetbidraget udgør 1,5 %. Derudover beregnes pension af aften-, nat- og weekendtillæg, jf. overenskomstens §§ 9 og 10.

**Stk. 3.** Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:

- a. Medarbejdere, der er fyldt 21 år, og
- b. har 7 måneders fuld anciennitet og
- c. har mindst 8 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit, beregnet over en 6 måneders periode.

For medarbejdere, der ved ansættelsen dokumenterer, at de fra tidligere ansættelsesforhold er omfattet af en kollektiv arbejdsmarkedspensionsordning, medregnes perioden, hvor man har været omfattet af en pensionsordning i anciennitetskravet i pkt. b. Dokumentationen kan bestå i forevisning af gældende pensionsoversigt eller pensionspolice.

Når arbejdsgiveren, efter medarbejderens faktiske tiltrædelse, skriftligt anmoder om dokumentation for, at medarbejderen tidligere har været omfattet af en kollektiv arbejdsmarkedspensionsordning, skal medarbejderen aflevere denne inden for 1 måned efter anmodningen. Overholdes fristen ikke, indbetales pensionsbidraget med virkning fra den første lønperiode efter aflevering af dokumentationen.

**Stk. 4.** Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1/4. Olivia Danmark A/S' bidrag udgør 3/4. Olivia Danmark A/S tilbageholder den ansattes egetbidrag ved lønudbetalingen, og indbetaler det samlede pensionsbidrag til PenSam.

**Stk. 5.** For medarbejdere, der modtager folkepension, social pension eller er i fleksjob kan der med medarbejderen aftales, at arbejdsgiverbidraget udbetales som et tillæg til lønnen. Arbejdsgivers andel af tillægget er ikke feriepengeberettiget. Medarbejdere, der er på fleksjob, kan indbetale til den pensionskasse, hvor vedkommende har en aktiv ordning.

**Stk. 6.** Pensionsbidrag skal indbetales, med virkning fra den førstkommande lønperiode efter betingelserne i stk. 3 er opfyldt.

**Stk. 7.** Medarbejdere, der ved overenskomstens ikrafttræden d. 16. april 2017, har en aktiv pensionsordning hos Danica, kan bevare denne ordning, hvis den enkelte medarbejder ønsker det. Nye pensionsordninger etableres i PenSam.

### **§ 7 A. Seniorordning**

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

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensionsbidraget jf. § 7 til seniorfridage.

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

Der oprettes en særlig seniorfrihedskonto, hvor det konverterede pensionsbidrag indsættes.

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

Handicaphjælperen skal senest den 1. november give Olivia Danmark skriftlig meddelelse om, hvorvidt handicaphjælperen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald hvor stor en andel af pensionsbidraget, vedkommende ønsker at konvertere. Valget er bindende for handicaphjælperen og vil fortsætte i det følgende kalenderår. Handicaphjælperen kan dog hvert år inden den 1. november meddele Olivia Danmark, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori handicaphjælperen 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. Dette gælder dog ikke for seniorfridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse.

## **Kapitel III. Arbejdstidsregler**

### **§ 8. Arbejdstid**

**Stk. 1.** Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må i en 4 måneders periode ikke overstige 37 timer, med mindre handicaphjælperen og Olivia Danmark har indgået aftale om en højere gennemsnitlig ugentlig arbejdstid, i overensstemmelse med betingelserne i protokollat 6.

**Stk. 2.** Medarbejderne planlægger i teams, hvordan de indbyrdes fordeler og planlægger hjælpen til den enkelte borger på grundlag af borgerens behov og bevilling.

Kan enighed ikke opnås, fastlægger virksomheden arbejdstidens placering.

Arbejdstiden kan tilrettelægges som døgnvagter, tolvtimers vagter eller på anden måde. Det bemærkes, at døgnvagt kun kan benyttes, når borgerens bevilling ikke kræver vågen vagt.

Medarbejderen får udleveret vagtplan, således at vagtplanen kendes 4 uger frem.

Virksomheden kan varsle ændringer i vagtplanen med et varsel på 24 timer ved sygdom og andre uforudsete begivenheder.

**Stk. 3.** Det ovenfor anførte om arbejdets tilrettelæggelse og afvikling af arbejdet finder tilsvarende anvendelse under deltagelse i borgerens ferie i Danmark.

**Stk. 4.** Parterne tiltræder den til enhver tid gældende aftale om hvileperiode og fridøgn for handicaphjælpere indgået mellem FOA på den ene side og Dansk Erhverv og DI på den anden. Der henvises til protokollat 4.

**Stk. 5.** Ved forbliven i tjenesten efter planlagt tjenestes udløb, f. eks. ved afløseres sygdom eller udeblivelse, og ved beordret overarbejde, oppebærer medarbejderen, ud over sædvanlig løn, et overarbejdstillæg på 50% af grundlønnen/erfaringslønnen.

Tillægget ydes pr. påbegyndte ½ time, men det udløses kun, hvis handicaphjælperen er nødt til at forblive i tjenesten i mere end ½ time efter arbejdstids ophør.



### § 9. Aften-/nattjeneste

For arbejde alle dage mellem kl. 17.00 til kl. 23.00 betales et tillæg på 30% af grundløn-/erfaringsløn.

For arbejde alle dage mellem kl. 23.00 til kl. 06.00 betales et tillæg på 35% af grundløn-/erfaringsløn.

Tillæggene beregnes pr. præsteret tid.

### § 10. Weekendtjeneste

For arbejde på lørdage mellem kl. 08.00 til kl. 24.00 betales et tillæg på 30 % af grundløn/erfaringsløn.

For arbejde på søn- og helligdage mellem kl. 00.00 til kl. 24.00 betales et tillæg på 50% af grundløn/erfaringsløn.

Som helligdage betragtes Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag.

Tillæggene beregnes pr. præsteret tid.

### § 11. Handicaphjælperes deltagelse ved ferie, indlæggelse, konferencer m.v.

**Stk. 1.** Hvis en medarbejder ledsager en borger i forbindelse med indlæggelse, konferencer m.v. af indtil 24 timers varighed, medregnes rejsetiden fuldt ud i arbejdstiden.

**Stk. 2.** Såfremt en medarbejder ledsager en borger i forbindelse med deltagelse i ferie, konferencer m.v. over 24 timers varighed, aftales honoreringen mellem virksomheden og medarbejdere.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en aftale, gælder stk. 4.

**Stk. 3.** Medarbejderen oppebærer sædvanlig løn under opholdet, når der udføres arbejde.

**Stk. 4.** Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet:

Vederlaget udgør pr. dag:

Hverdage                      kr. 251,33

Søn- og helligdage              kr. 502,65

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

Hvis der undtagelsesvis ikke kan ydes fri kost og frit ophold ydes time- og dagpenge mv. efter statens regler for tjenesterejser.

**Stk. 5.** Opholdet medtages ikke ved tjenestetidsopgørelsen eller ved beregningen af højeste tjenestetid.

**Stk. 6.** Det er frivilligt for den enkelte medarbejder at deltage i ophold ud over 72 timers varighed.

**Stk. 7.** Skal medarbejderen undtagelsesvis møde et andet sted end det faste arbejdssted, medregnes en evt. øget rejsetid i arbejdstiden, ligesom medarbejderen har krav på refusion af evt. forøgede rejseudgifter (billigste rejsemåde).

**Stk. 8.** Medarbejderen er omfattet af Olivia Danmark A/S' rejseforsikring ved rejser i udlandet med borger.

### § 12. Rådighedstjeneste

**Stk. 1.** Når borgerens bevilling fastsætter det, kan der planlægges rådighedsvagt fra bopæl m.v. eller vagtværelse.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. indregnes i tjenestetiden med 1/3 time pr. time, dog minimum for 4 timer.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med 3/4 time pr. time.

Medarbejderen vil under rådighedsvagten få stillet mobiltelefon til rådighed. Hvis medarbejderen undtagelsesvis må benytte egen mobiltelefon, refunderer Olivia udgiften hertil.



**Stk. 2.** Under rådighedstjeneste har medarbejderen pligt til at give møde uden ugrundet ophold efter tilkaldelse.

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald indenfor samme time honoreres ikke yderligere.

Effektiv tjeneste under en rådighedsvagt honoreres med sædvanlig løn med et tillæg på 50%, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste.

For tilkald som finder sted på særlige tidspunkter, jf. § 9 og § 10, ydes der også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

### **§ 13. Natarbejde og helbreds kontrol**

Med virkning fra 1. marts 2024, skal virksomheden, evt. i samarbejde med de berørte handicaphjælpere, vurdere, om de lever op til NFA's anbefalinger for natarbejders natarbejde. Ved natarbejder forstås en handicaphjælper, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden fra kl. 23.00-06.00, eller udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode på 12 måneder.

NFA's anbefalinger er som følgende:

- 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

Hvis det vurderes, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende forebyggende aktiviteter i værk for natarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- Natarbejderen tilbydes en årlig helbreds kontrol, såfremt Arbejdstilsynet indfører regler der forpligter dertil, dog senest 1. marts 2025,
- Der foretages en særlig risikovurdering med fokus på identifikation og kortlægning af de risici, der forekommer ved natarbejde, og en vurdering af eventuelle tiltag.

## **Kapitel IV. Ferie og fravær**

### **§ 14. Ferie**

**Stk. 1.** Handicaphjælperen har ret til ferie i henhold til ferieloven. Virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for FerieKonto systemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for pengenes tilstedeværelse, når medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver benytter feriegarantiordningen.

Aftale om feriegaranti mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og FOA er gældende.

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

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

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

### **§ 15. Feriefridage**

**Stk. 1.** Medarbejderne har ret til 5 feriefridage i perioden fra 1. maj til 30. april, når betingelserne i stk. 2 er opfyldt.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie i henhold til Ferieloven.

Opsparing til feriefridage sker med 2,25 % af medarbejderens ferieberettigede løn pr. kalenderår.

Medarbejdere kan kun holde 5 feriefridage i perioden fra 1. maj til 30. april, uanset eventuelt jobskifte i løbet af perioden fra 1. maj til 30. april.

**Stk. 2.** Parterne er enige om at suspendere retten til 5 feriefridage, indtil denne omkostning kan dækkes af kommunen/regionen.

Parterne er enige om, at suspension af retten til 5 feriefridage i perioden fra 1. maj til 30. april bortfalder fra det tidspunkt, hvor bevillingen dækker arbejdsgivers omkostning til de 5 feriefridage.

## § 16. Sygdom

**Stk. 1.** Der udbetales sygedagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade, i henhold til den til enhver tid gældende sygedagpengelov.

Såfremt en medarbejder en arbejdsdag må forlade arbejdet på grund af sygdom, ydes der grund-/erfaringsløn for de resterende arbejdstimer, dog maksimalt for 8 timer.

**Stk. 2.** Til medarbejdere med mindst 6 måneders uafbrudt ansættelse som medarbejder i virksomheden ydes der fuld løn under sygdom og tilskadekomst.

Ved fuld løn forstås grund-/erfaringslønnen samt fast påregnelige tillæg.

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

Sygeløn beregnes på grundlag af det ugentlige timetal under sygefraværet og den samlede timeløn, som medarbejderen ville have været berettiget til under fraværet. Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

**Stk. 3.** Til medarbejderen indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Det gælder også, når barnet indlægges i hjemmet. Ved fuld løn forstås grund-/erfaringslønnen samt fast påregnelige tillæg.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Til medarbejdere med mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet som handicaphjælper i virksomheden ydes der fuld løn under sygdom. Ved fuld løn forstås grund-/erfaringslønnen samt fast påregnelige tillæg.

## § 17. Graviditets-, barsels- og forældreorlov

Retten til frihed i forbindelse med orlov følger af den til enhver tid gældende lovgivning.

Der betales løn under orlov, når den ansatte på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Perioderne med løn under barsel fordeler sig således:

Orlovsperioder:	Lønforpligtelse:
Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn*
10 ugers orlov fra fødslen (tidl. barselorlov)	10 uger med fuld løn*
Orlov til far/medmor (tidl. fædreorlov)	2 uger med fuld løn*



Orlov herudover senest 52 uger (tidl. forældreorlov)	22 uger med fuld løn*  Af disse 22 uger har moderen ret til at holde 8 uger og far/medmor ret til at holde 9 uger.  Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 5 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder.
Adoptanter	22 uger med fuld løn* gældende fra barnets modtagelse i hjemmet. Under samme betingelser betales løn* i indtil 2 uger under fædreorlov for adoptanter.

\*Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have optjent i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Det er en forudsætning for betaling, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen er mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Retten til løn efter § 16 bortfalder, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, som følge af medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

## Kapitel V. Øvrige bestemmelser

### § 18. Opsigelse

#### Stk. 1:

Anciennitet hos Olivia Danmark A/S	Medarbejder	Olivia Danmark A/S
0 til 14 dage	Dag til dag	Dag til dag
14 dage til 3 måneder	7 dage	7 dage
3 til 6 måneder	7 dage	14 dage
6 til 12 måneder	9 dage	18 dage
12 til 36 måneder	21 dage	60 dage
Over 36 måneder	28 dage	72 dage

I opsigelsesperioden er medarbejderen forpligtet til at lade sig omplacere til andre borgere.

**Stk. 2.** Opsigelsesvarslene fraviges, når opsigelsen skyldes borgerens dødsfald eller bortfald af bevilling. Her er varslet fra virksomhedens side:

Ved dødsfald:

14 dage

Ved bortfald af bevilling af andre årsager:

30 dage

Virksomheden vil forsøge at begrænse ledigheden ved at tilbyde ansættelse hos andre borgere.



**Stk. 3.** Hjemsendelse kan forekomme i forbindelse med borgerens hospitalsindlæggelse, når medarbejderen ikke kan omplaceres. Virksomheden attesterer hjemsendelsen og dennes årsag overfor de pågældende medarbejdere til brug for jobcentre og A-kasse.

**Stk. 4.** Såfremt en medarbejder, der har mindst 6 måneders anciennitet opsiges, bevarer denne sin opnåede anciennitet ved genansættelse indenfor en periode på 6 måneder.

**Stk. 5.** Såfremt en medarbejder omplaceres og/eller genansættes hos en anden borger, gælder dog en gensidig prøvetid.

Under prøvetiden kan handicaphjælperen og virksomheden opsiges med dags varsel de første 14 dage, derefter med 7 dages varsel.

En aftale om prøvetid skal, for at være gyldig, være indgået skriftligt, forud for handicaphjælperens tiltrædelse i den stilling der genansættes i.

Fra udløbet af prøvetiden medregnes såvel handicaphjælperens hidtidige anciennitet, som prøveperioden, i handicaphjælperens anciennitet ved opsigelse jf. § 17, stk. 1.

**Stk. 6.** Medarbejdere der afskediges med ovenstående varsel på grund af omstrukturering, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i A-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til arbejdets udførelse.

#### **§ 19. Tillidsrepræsentanter**

**Stk. 1.** Medarbejderne i Olivia Danmark A/S kan vælge tillidsrepræsentanter efter de regler, der er aftalt i overenskomstens protokollat 2.

**Stk. 2.** Der kan mellem tillidsrepræsentanter og ledelse indgås aftaler, der fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Lokale aftaler indgås skriftligt, og kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel. Enhver aftale, der fraviger overenskomstens bestemmelser, skal – forud for sin ikrafttræden – godkendes af FOA.

**Stk. 3.** Alle tillidsrepræsentanternes aktiviteter i relation til tillidshvervet er med fuld sædvanlig løn, herunder også deltagelse i møder, kurser og arrangementer i FOA. Udgifter til rejse, ophold m.v. for tillidsrepræsentanterne dækkes efter regning fra forbundet.

Der skal for hver tillidsrepræsentant indgås en konkret aftale om vilkårene for hvervets udførelse, herunder tidsforbrug. Olivia Danmark A/S stiller tekniske hjælpemidler, herunder computerudstyr, vederlagsfrit til rådighed for tillidsrepræsentanterne, således at disse frit kan kommunikere med medarbejderne og hinanden.

#### **§ 20. Gaver**

Det er for den enkelte medarbejder ikke tilladt at modtage arv eller gaver fra borgerne eller deres pårørende, bortset fra beskedne lejlighedsgaver.

#### **§ 21. Hovedaftale**

Den til enhver tid gældende hovedaftale mellem FH og DA finder anvendelse for denne overenskomst.

#### **§ 22. Faglig strid**

Faglig strid, som ikke er omfattet af Hovedaftalens bestemmelser, løses i henhold til Arbejdsretslovens bestemmelser.

#### **§ 23. Forhandlings- og organisationsforhold**

Med henblik på at sikre samarbejdet omkring overenskomstens overholdelse, henvises til protokollat 5.

#### § 24. Samarbejde

Den til enhver tid gældende samarbejdsaftale mellem FH og DA finder tilsvarende anvendelse for denne overenskomst.

Olivia Danmark A/S ønsker en arbejdsplads som er præget af trivsel, godt arbejdsmiljø og inspirerende samarbejdskultur, således at medarbejderen kan løse deres opgaver med høj faglig kvalitet.

#### § 25. Ikrafttrædelse og opsigelse

Overenskomsten træder i kraft den 16. oktober 2023. Enkelte bestemmelser har en anden ikrafttrædelsesdato.

Overenskomsten kan skriftligt opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 15. oktober 2025.

Selvom overenskomsten er opsagt, er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne, indtil en ny overenskomst er aftalt, eller arbejdsstandsning er iværksat.

Dato:

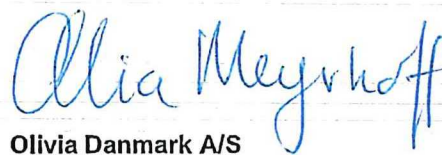
7/2-24

Dato:

6/2-2024



FOA



Olivia Meyrhoft

Olivia Danmark A/S

## Protokollat 1. Aftale om AKUT-team.

### § 1: Ansættelsesform

Medarbejderne i AKUT-Team er ikke tilknyttet en bestemt borger/ordning, men står til rådighed for udsendelse til borgere over hele landet.

### § 2: Ansættelsesvilkår

Medarbejderne i AKUT-Team følger, hvor intet andet er anført i dette protokollat, bestemmelserne i overenskomsten.

### § 3: Arbejdstid

Medarbejderne er ansat på fuld tid, der tilrettelægges som 15 rådighedsvagter á 24 timer pr. kalendermåned. De 15 vagter, udgør et gennemsnit over en periode på 6 mdr.

Vagterne planlægges i fast turnus, som lægges med 5 sammenhængende arbejdsdage efterfulgt af 2 fridøgn og 2 arbejdsdage efterfulgt af 5 fridøgn.

Medarbejderne i AKUT-Team skal til enhver tid kende sin vagtplan mindst en måned ud i fremtiden, dvs. vagtplanen for indeværende og næste måned skal være kendt.

### § 4: Løn

Stk. 1: Medarbejderne indplaceres, som grundløn, på følgende løntrin (der aflønnes efter område 4). Minimumslønnen udregnes som løn for 139 timer pr. lønperiode (139/160,33).

Medarbejdergr.	Løntrin	Minimumsløn (pr. 1.10.23)
Handicaphjælper	12	20.416,74 kr.
Handicaphjælper m. 1 års erfaring	13	20.776,45 kr.
Handicaphjælper m. 3 års erfaring	14	21.145,84 kr.
Social- og sundhedshjælpere*	20	23.227,81 kr.
Social- og sundhedshjælpere m. 4 års erfaring	22 + 1.000 kr. i 31.3.2000 niveau	23.998,23 kr.
Social- og sundhedshjælpere m. 11 års erfaring	28 + 1.500 kr. i 31.3.2000 niveau	26.121,77 kr.
Social- og sundhedsassistenter*	25	24.893,93 kr.
Social- og sundhedsassistenter m 4 års erfaring	29	26.325,40 kr.
Social- og sundhedsassistenter m 10 års erfaring	33	27.850,28 kr.

\*) eller personale med tilsvarende, relevant uddannelse

Minimumslønnen reguleres efter antallet af planlagte vagter med 1/15 pr. vagt.

Stk. 2: Som en del af grundlønnen kan aftales et personligt tillæg. Personlige tillæg aftales enten i nutidskroner, som reguleres efter aftale, eller som en højere løntrinsindplacering. Medarbejderen kan begære tillægget forhandlet én gang om året. Kan enighed ikke opnås, inddrages tillidsrepræsentanten i forhandlingen.



## **§ 5: Tilkald og effektiv tjeneste**

Stk. 1: På rådighedsdage står medarbejderen til rådighed fra kl. 06:30 til kl. 06:30, hvorunder medarbejderen kan tilkaldes. Medarbejderen tilkaldes via mobiltelefon, som arbejdsgiver stiller til rådighed, og som alene må anvendes til arbejdsmæssigt brug.

Ved tilkald skal medarbejderen hurtigst muligt møde på den anviste arbejdsplads.

Stk. 2: Transporttid fra medarbejderens bopæl til det anviste tjenestested anses for rådighedstid, dog således, at når transporttiden mellem bopæl og arbejdssted overstiger 1½ times varighed, anses transporttiden ud over 1½ time som arbejdstid.

Stk. 3: Olivia A/S stiller firmabil til rådighed for transport mellem bopæl og arbejdssted.

Såfremt Olivia pålægger medarbejderen at benytte andet transportmiddel, refunderer Olivia de hermed forbundne udgifter. Dette gælder også pålagt kørsel i egen bil, hvor Olivia betaler kørselsgodtgørelse efter statens takster (høj sats).

Stk. 4: Ved ekstraordinært tilkald på en planlagt fridag er det frivilligt for medarbejderen at påtage sig vagten.

## **§ 6: Aflønning**

Stk. 1: Ved udsendelse i effektiv tjeneste betales timeløn efter overenskomstens almindelige regler, med anvendelse af medarbejderens personlige løn, jf. protokollatets § 4, med tillæg af eventuelle aften-, nat- og weekendtillæg mv. Der anvendes det områdetillæg, som udsendelsen sker til.

Herudover betales et fast beløb stort kr. 600,00 pr. rådighedsdag, for de planlagte 15 vagter i en lønperiode, for øvrige rådighedsdage udgør beløbet kr. 1.200,00 (reduceres forholdsmæssigt ved kortere rådighed end 24 timer. Beløbet er dog altid mindst 600,00 kr.).

Stk. 2: Den i § 4 aftalte minimumsløn er en garantiløn, således at for lønperioder, hvor medarbejderens optjente løn, jf. stk. 1, er mindre end den til enhver tid gældende minimumsløn, inklusiv personligt tillæg, udbetales minimumslønnen.

## **§ 7: Arbejdsmiljø**

Parterne er opmærksomme på, at arbejdsmiljølovens og arbejdstidslovens regler også fuldt ud er gældende for medarbejderne i AKUT-Team.

## **Protokollat 2. Aftale om tillidsrepræsentantregler**

### **1. Generelle bemærkninger**

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

Tillidsrepræsentanterne har historisk været de ansattes talerør, men i takt med udviklingen i arbejdsopgaver og arbejdsformer er kravene til tillidsrepræsentanterne ændret, og tillidsrepræsentanterne vil i fremtiden i højere grad være dialog- og sparringspartnere for virksomheden.

#### **§ 1. Hvor vælges tillidsrepræsentanterne**

**Stk. 1.** De organiserede handicaphjælpere kan af deres midte vælge tillidsrepræsentant(er) over for ledelsen.

**Stk. 2.** Medarbejderne kan i alt vælge tre tillidsrepræsentanter, som vælges af og blandt de ansatte i henholdsvis område 1, område 2 og Akut-Team.

Område 1 dækker medarbejdere, som er ansat hos borgere på Sjælland og Bornholm.

Område 2 dækker medarbejdere, som er ansat hos borgere på Fyn og i Jylland.

**Stk. 3.** Der optages hvert år forhandling om antallet af tillidsrepræsentanter, idet parterne er enige om, at 3 tillidsrepræsentanter er et absolut minimum. Kan enighed om antallet af tillidsrepræsentanter ikke opnås, behandles spørgsmålet efter reglerne i protokollat 5.

#### **§ 2. Valg af tillidsrepræsentant**

**Stk. 1.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de organiserede medarbejdere, der har arbejdet i Olivia Danmark A/S i mindst 6 måneder.

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

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

**Stk. 3.** Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle de organiserede medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Valget organiseres af FOA. Olivia Danmark A/S udsender indbydelse og/eller valgmateriale til medarbejderne efter nærmere aftale.

**Stk. 4.** Parterne er enige om, at flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valget.

**Stk. 5.** Forbundet påser, at valget af tillidsrepræsentant foregår efter reglerne, og meddeler Olivia Danmark A/S resultatet af valget. Denne meddelelse skal gives hurtigst muligt, og senest 14 dage efter valghandlingen er afsluttet. Valget er gyldigt, når Olivia Danmark A/S har modtaget meddelelsen.

**Stk. 6.** Olivia Danmark A/S er berettiget til at gøre indsigelse mod 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. En tillidsrepræsentant kan dog, så længe en sådan fagretlig behandling verserer, alene afskediges i overensstemmelse med reglerne i § 6.

#### **§ 3. 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.

#### **§ 4. 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.

#### **§ 5. Tillidsrepræsentantens arbejde**

**Stk. 1.** Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er virksomhedens ledelse – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet. Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens og 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 daglige arbejde.

Hvis 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.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes online med nyansatte handicaphjælpere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af FOA. Mødet planlægges under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

**Stk. 5.** Sluttes medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

#### **§ 6. Tillidsrepræsentantstillingens ophør**

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

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

**Stk. 2.** Hvis Olivia Danmark A/S' ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til FOA, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til Hovedaftalens regler.



### **Protokollat 2a. Aftale om arbejdsmiljørepræsentanter.**

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

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

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

Arbejdsmiljøorganisationen, herunder arbejdsmiljørepræsentanten, skal være omdrejningspunkt 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.

3. Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, få den nødvendige frihed til deltagelse i FOA's relevante arbejdsmiljø-kurser.

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

Deltagelse i FOA's frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

4. Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanterne."

## **Protokollat 2b. Aftale om uddannelsesrepræsentant**

Overenskomstparterne ønsker, at der sker styrkelse af det lokale arbejde med uddannelse.

Såfremt overenskomstparterne ved fremtidige overenskomstfornyelser indgår overenskomstmæssige forpligtelser omkring uddannelse, fx i form af en kompetencefond eller aftaler om efter- eller videreuddannelse, er parterne enige om, at der kan udpeges en uddannelsesrepræsentant for virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejderne med at skabe et overblik over uddannelser, der kan være relevante for virksomhedens kompetencebehov.

### **Protokollat 3. Pension mv.**

FOA og OLIVIA DANMARK A/S har indgået en aftale om, at virksomheden med virkning fra 16. oktober 2017 skal foretage indbetaling af pensionsbidrag til PenSam for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten. Se dog § 7 stk. 7.

### **Pensionsoplysninger**

Til sikring af viden om pensionsforhold og for at sikre overenskomstens overholdelse, giver Olivia Danmark A/S samtykke til, at FOA kan rekvirere oplysninger fra PenSam om det samlede indbetalte pensionsbeløb samt antallet af medarbejdere, der indbetales for, for en given lønperiode.

### **Sundhedsordning**

Såfremt Olivia Danmark A/S ønsker at tilslutte sig PenSams sundhedsordning (Hold Fast Privat), tilkendegiver FOA, at man gerne medvirker hertil.



## Protokollat 4. Aftale om hviletid og fridøgn



DI  
Hannemanns Allé 25  
2300 København S  
Att.: Peter Herskind

1. kontor  
Postboks 1228  
900 København C  
Tlf. 70121288  
Fax 72208585  
at@at.dk  
www.at.dk  
CVR-nr. 21481815

### Godkendelse af aftale om hvileperiode og fridøgn for handicaphjælpere

Dansk Industri har ved e-mail af 20. juni 2012 anmodet Arbejdstilsynet om at godkende en underskrevet aftale om fravigelse af arbejdsmiljølovgivningens regler om daglig hvileperiode for medarbejdere (handicaphjælpere), der ansættes i henhold til Handicaphjælperoverenskomsten, til udførelse af borgerstyret personlig assistance for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA), samt virksomheder, som indgår aftale med FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration om at tiltræde denne overenskomst.

14. august 2012

Vores sag  
20110008441/10  
Vores ref.  
Karen Vibeke Müller

CVR-nr.16077593

Aftalen er indgået mellem DI Overenskomst II (SBA) / Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) på den ene side og FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration på den anden side.

Det er oplyst, at baggrunden for aftalen blandt andet er lovændringen vedrørende borgerstyret personlig assistance.

Aftalen har følgende indhold:

#### *"INDLEDENDE BEMÆRKNINGER*

*Pr. 1. januar 2009 blev det med ændring af lov om Social Service, jf. § 96 muligt for en handicappet, der modtager tilskud til BPA (Borgerstyret personlig assistance) at overdrage arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed.*

*Det blev ved lovændringen samtidig præciseret, at gældende praksis for etablering af ordninger, der tager udgangspunkt i den enkelte borgernes behov for sammenhængende og fleksibel hjælp, er fastholdt.*

*For at opfylde dette formål har nedenstående overenskomstparter indgået nærværende aftale, der kræver godkendelse af Direktøren for Arbejdstilsynet, jfr. § 21 i Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.*

#### **§ 1. PERSONAFGRÆNSNING**

*Aftalen omfatter medarbejdere (handicaphjælpere), der ansættes i henhold til Handicaphjælperoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst*

II (SBA) / Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) på den ene side og FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration på den anden side, til udførelse af borgerstyret personlig assistance for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA), samt virksomheder, som indgår aftale med forbundssiden om at tiltræde denne overenskomst.

§ 2. NEDSÆTTELSE AF HVILETID VED NORMALT ARBEJDE.  
Hviletiden kan nedsættes til 8 timer. Nedsættelse af hviletiden kan ikke ske mere end 2 gange om ugen, og ikke i 2 på hinanden følgende perioder af 24 timer.

### § 3. FRIDØGN

#### Stk. 1.

Inden for hver periode på 7 døgn skal handicaphjælperen have et ugentligt fridøgn, der skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode.

#### Stk. 2.

Arbejdsgiveren og de ansatte kan uanset reglerne i stk. 1. aftale en omlægning af det ugentlige fridøgn ved fastlæggelse af en arbejdstidsplan. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

### § 4. HVILETID UNDER EN 24 TIMERS VAGT

#### Stk. 1.

Det skal sikres, at der under en vagt på 24 timer er en hvileperiode på 8 timer, hvoraf mindst de 4 timer skal være sammenhængende. Denne hvileperiode på 4 timer skal ligge om natten.

Når der i en 24 timers vagt udføres arbejde, må der uden for dagtimerne kun udføres opgaver i forbindelse med pleje, overvågning og ledsagelse, og ikke eksempelvis rengøring.

#### Stk. 2.

Før starten af 24 timers vagt skal der være en hvileperiode på 11 timer.

#### Stk. 3.

Efter afslutningen af en 24 timers vagt skal der være mindst en hvileperiode på 22 timer.

#### Stk. 4.

I det omfang der ikke kan sikres handicaphjælperen mindst 6 timers sammenhængende hvil i en 24 timers vagt skal der gå 24 timer mellem to 24 timers vagter, jfr. dog § 5.

### § 5 HVILETID UNDER 2 SAMMENHÆNGENDE 24 TIMERS VAGTER

#### Stk. 1.

Der kan være to 24 timers vagter i forlængelse af hinanden en gang pr. måned i forbindelse med aktiviteter uden for borgerens hjem. Dette skal ske under nedrustende forudsætninger.

*Før starten på to sammenhængende 24 timers vagter skal der være en hvileperiode på 22 timer.*

*Stk. 3.*

*Efter afslutningen af to sammenhængende 24 timers vagter skal der være mindst en hvileperiode på 44 timer.*

*Stk. 4.*

*Det skal sikres, at der under hver vagt på 24 timer er en hvileperiode på 8 timer, hvoraf mindst de 6 timer skal være sammenhængende. Denne hvileperiode på 6 timer skal ligge om natten.*

#### **§ 6. HVILEPLADS**

*Forudsætningen for 24 timers vagter, jfr. §§ 4 og 5, er, at der etableres hvileplads indrettet i et passende rum, som når det benyttes som hvileplads, ikke må anvendes til andet formål. Der skal i passende nærhed af rummet findes toilet med håndvask.*

#### **§ 7. FORCE MAJEURE**

*§ 5 i beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer er gældende for denne aftale.*

#### **§ 8. IKRAFTTRÆDEN**

*Stk. 1.*

*Denne aftale har virkning fra underskrifttidspunktet.*

*Stk. 2.*

*Aftalen kan opsiges sammen med Handicaphjælperoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst II (SBA) / Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) på den ene side og FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration på den anden side, til udførelse af borgerstyret personlig assistance for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA), samt virksomheder, som indgår aftale med forbundssiden om at tiltræde denne overenskomst.*

*Stk. 3.*

*Aftalen skal genforhandles, hvis der kommer nye regler på området der har betydning for indholdet af aftalen.*

*København, den”*

#### **Afgørelse og begrundelse**

Arbejdstilsynet skal meddele, at aftalen om fravigelse af arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode kan godkendes.

Arbejdstilsynet har lagt afgørende vægt på, at aftalen alene vedrører medarbejdere, der ansættes til at udføre borgerstyret personlig assistance.



Efter § 96 i lov om social service er det muligt for en handicappet, der modtager tilskud til BPA-ordningen (borgerstyret personlig assistance), at overdrage arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed.

Formålet med BPA-ordningen er specifikt afgrænset til ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse af borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte. Der er normalt tale om arbejde, der som udgangspunkt udføres kontinuelt hos den samme handicappede borger, og som udføres i den handicappede borgers private hjem.

Endvidere har Arbejdstilsynet lagt vægt på, at der for så vidt angår vagter på 24 timer skal være en hvileperiode på 8 timer, hvoraf mindst de 4 timer skal være sammenhængende og placeret om natten.

Hertil kommer, at de der udfører arbejde i en 24-timers-vagt uden for dagtimerne, kun må udføre opgaver i forbindelse med pleje, overvågning og ledsagelse, og ikke eksempelvis rengøring.

Herudover har Arbejdstilsynet noteret sig, at der ifølge aftalen stilles krav om kompenserende hvileperiode umiddelbart før og efter en vagt

For så vidt angår muligheden for at have en 48-timers-vagt, har Arbejdstilsynet lagt vægt på, at det er en betingelse:

- at handicaphjælperen kan hvile 8 timer, hvoraf mindst 6 timers sammenhængende hvil skal ligge om natten. Heraf skal mindst de 6 timer være sammenhængende i både det første og andet døgn,
- at det kun kan ske en gang pr. måned,
- at det kun er i forbindelse med aktiviteter uden for borgerens hjem,
- at der uden for dagtimerne kun må udføres opgaver i forbindelse med pleje, overvågning og ledsagelse og ikke eksempelvis rengøring, og
- at der er krav om en hvileperiode på 22 timer før og 44 timer efter vagten.

For så vidt angår personkredsen, der er omfattet af aftalen, bemærkes, at godkendelsen af aftalen kun gælder for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) samt virksomheder, som indgår aftale med FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration om at tiltræde denne overenskomst. En arbejdsgiver, der ikke er part i denne aftale om fravigelse af reglerne om hvileperiode og fridøgn, kan ikke ved at henvise til overenskomsten fravige arbejdsmiljølovens hviletidsregler. Det er således ikke tilstrækkeligt, at det er aftalt at følge overenskomsten.

Ophør af aftalen skal meddeles Arbejdstilsynet. Efter ophør af aftalen gælder arbejdsmiljølovens hviletidsregler.

## Regler

Bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn med senere ændringer.

§ 21. Vedkommende arbejdsgiverpart og lønmodtagerorganisation kan aftale, at reglerne om hvileperiode og fridøgn fraviges i videre omfang end nævnt i §§ 19 og 20. Sådanne aftaler er kun gyldige, hvis de godkendes af direktøren for Arbejdstilsynet.

§ 24. Aftaler i henhold til bestemmelserne i dette kapitel er kun gyldige, hvis de er indgået skriftligt.

§ 27. I tilfælde af fravigelse efter §§ 19-23 skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvist er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

Arbejdstilsynet skal gøre opmærksom på, at aftaleparterne skal påse, at aftalen lever op til de til enhver tid gældende regler, dvs. også om aftalen skal ajourføres ved fastsættelse af nye regler eller som følge af domspraksis.

## Hjemmel

Afgørelsen har hjemmel i:

- § 21, i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.
- § 24, i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.
- § 27, i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.

## Klage

Aftalepartene kan klage over afgørelsen til Arbejds miljøklagenævnet. Klagen skal være modtaget i Arbejdstilsynet inden 4 uger efter modtagelsen.

Venlig hilsen

Jens Jensen

## **Protokollat 5. Forhandlings- og organisationsforhold samt lønoplysninger**

**Stk. 1.** Bestemmelsernes formål er at forbedre samarbejdet og sikre overenskomstens overholdelse. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i Olivia Danmark A/S, herunder til en generel afdækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomheden.

**Stk. 2.** Enhver uoverensstemmelse mellem parterne søges først løst mellem Olivia Danmark A/S' stedlige ledelse og tillidsrepræsentant(erne) i det pågældende område (de lokale parter). Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, udgør den lokale afdeling af FOA den lokale part på medarbejdersiden.

Kan de lokale parter ikke opnå enighed om en løsning på sagen, gøres sagen til genstand for en forhandling mellem Olivia Danmark A/S og FOA (de centrale parter). Den centrale forhandling kan af hver af parterne kræves afholdt inden 14 dage efter modtagelsen af begæringen herom.

Kan heller ikke de centrale parter opnå enighed om en løsning på sagen, kan denne videre-føres i det fagretlige system.

**Stk. 3.** FOA udleverer materiale om FOA, A-kassen og PenSam til Olivia Danmark A/S. Virksomheden forpligter sig til at udlevere dette materiale til nyansatte medarbejdere, ligesom materialet udleveres til samtlige medarbejdere ved overenskomstens indgåelse.

**Stk. 4.** FOA har adgang til – højst én gang om året, medmindre andet aftales – at tilbyde løntjek til medarbejderne i Olivia Danmark A/S. Olivia Danmark A/S skal give FOA adgang hertil, og skal distribuere invitationerne til medarbejderne. Løntjekket skal tilrettelægges, så det ikke forstyrrer arbejdets udførelse.

**Stk. 5.** I situationer, hvor en tillidsrepræsentant har anledning til at formode, at overenskomsten ikke overholdes i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere om overenskomsten overholdes.

Tillidsrepræsentanten skal, forinden fremsættelse af kravet, selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Forbundet, eller den lokale afdeling af FOA kan, under samme betingelser som tillidsrepræsentanten, kræve lønoplysningerne udleveret.

**Stk. 6** Angår kravet en enkelt ansat, forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

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

**Stk. 7.** Er der ikke enighed om udlevering af oplysningerne, kan tillidsrepræsentanten bede den lokale FOA-afdeling eller forbundet om at indtræde i sagen, jf. stk. 1.

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

**Stk. 8.** De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt. Oplysningerne kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmål om overenskomstens overholdelse og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.



#### **Protokollat 6. Frivillig aftale om gennemsnitlig ugentlig arbejdstid over 37 timer**

Når handicaphjælperen frivilligt ønsker at arbejde mellem 37 og 48 timer pr. uge i gennemsnit, kan sådan aftale skriftligt indgås mellem handicaphjælperen og Olivia Danmark. Aftalen har som konsekvens, at handicaphjælperen under sygdom jf. § 15 og graviditets-, barsels- og forældreorlov jf. § 16 maksimalt har ret til fuld løn for 37 timer pr. uge i gennemsnit.

Ansættelse må ikke være betinget af en aftale om gennemsnitlig ugentlig arbejdstid mellem 37 og 48 timer.

FOA skal godkende aftalen, inden den kan træde i kraft. Godkendelsen skal kun sikre, at aftalen er indgået frivilligt.

I praksis indsendes aftalen til FOA med sikker e-post på adressen [forha001@foa.dk](mailto:forha001@foa.dk). Der skal angives en sikker mailadresse, som svaret skal sendes til. FOA kvitterer for modtagelsen af aftalen.

Aftalen skal indeholde oplysninger, der gør det muligt at identificere aftalens parter.

FOA skal godkende/afvise aftalen snarest og senest 20 kalenderdage efter modtagelsen. Har virksomheden ikke modtaget svar om godkendelse/afvisning inden for 20 kalenderdage, anses aftalen for godkendt.

Hvis FOA afviser aftalen, skal virksomheden sikre, at arbejdstiden inden for normperioden bliver reguleret, så handicaphjælperen har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

### **Protokollat 7. Gravides natarbejde**

Nedenstående gælder fra 1. marts 2024 under følgende forudsætninger:

- At Arbejdstilsynet indarbejder, at gravide handicaphjælpere normalt kun må arbejde maksimalt 1 nattevagt om ugen, f.eks. i Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8, jf. bilag 2.
- At natarbejde udover 1 nattevagt om ugen bliver omfattet af Barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2, og at der således vil være adgang til refusion.

Når handicaphjælperen underretter om, eller på anden måde gør det bekendt, at vedkommende er gravid, skal handicaphjælperen hurtigst muligt, og senest to uger efter, hvis muligt tilbydes omplacering til andre vagter, så der normalt arbejdes maksimalt 1 nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt at omplacere handicaphjælperen, så vedkommende normalt højst arbejder 1 nattevagt om ugen, har handicaphjælperen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen i henhold til Barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2. Handicaphjælperen har under dette fravær ret til løn som under orlov efter § 17, stk. 1. Det er en forudsætning for ret til løn under fravær fra øvrige nattevagter ud over 1 om ugen, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen er mindre, nedsættes betalingen til handicaphjælperen tilsvarende.

## **Bilag A. Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde**

### **Baggrund**

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

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

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte:

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

Det er en betingelse, at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles 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**

Olivia Danmark A/S og FOA er enige om at indgå nærværende rammeaftale, som dækker parternes overenskomst.

### **Formål**

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere Olivia Danmark A/S' sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.

### **Fremgangsmåde**

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

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

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



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

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem Olivia Danmark A/S 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 tillidsrepræsentant(erne) 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 FOA.

### **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.
- 6) Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

### **Aftalens varighed**

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

## **Bilag B. Områdefordeling**

Medarbejdere ansat i Olivia Danmark A/S indplaceres i område på baggrund af medarbejderens faste tjenestested.

### **Til område 0 henføres:**

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1-4.

### **Til område 1 henføres:**

Kalundborg, Næstved, Slagelse, Esbjerg, Faaborg-Midtfyn, Kerteminde, Nyborg, Odense, Sønderborg, Skanderborg, Frederikshavn, Aalborg.

### **Til område 2 henføres:**

Køge, Løjre, Roskilde, Solrød, Århus.

### **Til område 3 henføres:**

Allerød, Fredensborg, Frederikssund, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Hillerød, Hørsholm.

### **Til område 4 henføres:**

Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Ishøj, København, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby, Vallensbæk, Greve.

### **Bilag C. Ikke-uddannede handicapledsagere og specialpædagogisk støtte/hjælp:**

Lønningerne fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende kommunale løntrinstabel, og satserne reguleres i overensstemmelse hermed.

#### **a. Handicapledsagere:**

Løntrin 12 + følgende tillæg pr. time:

Hverdage pr. 16. oktober 2023: 9,03 kr.

Pr. 16. oktober 2024 forhøjes tillægget til: 9,35 kr.

Lørdage pr. 16. oktober 2023: 19,48 kr.

Pr. 16. oktober 2024 forhøjes tillægget til: 20,16 kr.

Søn- og helligdage pr. 16. oktober 2023: 29,93 kr.

Pr. 16. oktober 2024 forhøjes tillægget til; 30,98 kr.

Der ydes ikke erfaringsløn eller yderligere arbejdstidsbestemte tillæg.

#### **b. Specialpædagogisk støtte og specialpædagogisk hjælp:**

Løntrin 11 + 1.124 kr. årligt i 31.3.2000-niveau.

Når ministeriet som bevillingsgiver vurderer, at den specialpædagogiske støtte kun er nødvendig inden for den normale skoletid, betales alene grundløn og derfor ikke arbejdstidsbestemte tillæg jf. §§ 9 og 10.

Når ministeriet som bevillingsgiver vurderer, at den specialpædagogiske hjælp også er nødvendig uden for normal skoletid, og der samtidig er behov for, at der ydes handicapshjælperfunktioner som f.eks. toiletbesøg, ydes der grundløn og arbejdstidsbestemte tillæg jf. §§ 9 og 10.

#### **c. Pension**

For ikke-uddannede handicapledsagere og specialpædagogisk støtte/hjælp udgør pensionsbidraget 12,89 % af grund-/erfaringslønnen, 5 % af aften og nattillæg jf. § 9 samt 1 % af weekendtillægget jf. § 10.

Virksomheden indbetaler hele pensionsbidraget til pensionsleverandøren samtidig med lønudbetalingen.

Overenskomstens § 7, stk. 2a, 2b og 4 finder således ikke anvendelse.

#### **d. Ajourføringstillæg**

Ikke-uddannede handicapledsagere og specialpædagogisk støtte/hjælp får pr. 1. august 2021, et ajourføringstillæg på kr. 0,38 pr. time. Tillægget indgår i den fast påregnelige timeløn, men indgår ikke i pensionsberegningen.

#### **e. Opsigelse**



Ansættelsen er tidsbegrænset, følger bevillingen og ophører ved bevillingsudløb. Ved opsigelse af andre årsager end bevillingsudløb anvendes opsigelsesvarslene i § 17.

**Bilag D. Regulering af satser:**

Parterne er enige om, at bestemmelserne i overenskomstens § 5: løn, § 7: pension, § 9: Aften-/nattjeneste, § 10: Weekendtjeneste og protokollat 1: Akut-Team, indtil videre reguleres i overensstemmelse med de tilsvarende bestemmelser i Overenskomst for Social- og Sundhedspersonale mellem KL og FOA.

Som udgangspunkt bortfalder reguleringen pr. 16. oktober 2025, men parterne anerkender, at det kan være nødvendigt at forlænge reguleringen ved overenskomstforhandlingerne i 2025.

