Overenskomst for rengøring (BL-Rengøringsoverenskomsten)

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for medlemmer af BL – Danmarks Almene Boliger

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

LANDSOVERENSKOMST

2025/2028

Indhold

§ 1. Formål og gyldighedsområde....4
§ 2. Arbejdsopgaver....4
§ 3. Ansættelsesbeviser....5
§ 4. Arbejdstid....5
§ 5. Fuldtids- og deltidsbeskæftigelse....7
§ 6. ”Flyvere”....8
§ 7. Tilkaldevikarer....8
§ 8. Lønfastsættelse, beregning og lønudbetaling....9
§ 9. Løn....9
§ 10. Faglært tillæg....11
§ 11. Ungarbejdere....14
§ 12. Forskudttidstillæg....14
§ 13. Lokalløn....15
§ 14. Fritvalgsordningen....16
§ 15. Overarbejde og afspadsering....17
§ 16. Pension og sundhedsordning....17
§ 17. Ferie....21
§ 18. Feriefridage....22
§ 19. Søgnehelligdage og juleaftensdag....23
§ 20. Seniorordning....24
§ 21. Fravær ved sygdom....25
§ 22. Fravær af familiemæssige årsager....26
§ 23. Barsel, adoption og forældreorlov....29
§ 24. Orlov og tjenestefrihed....32
§ 25. Arbejdstøj....32
§ 26. Opsigelsesfrister m.m....32
§ 27. Udeblivelse....35
§ 28. Løn til efterladte....35
§ 29. Serviceassistent- og rengøringstekniker uddannelserne....35
§ 30. Regler for tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter....37
§ 31. Kompetenceudvikling, herunder kurser og efteruddannelse....37

§ 32. DA/LO Udviklingsfond 38
§ 33 Kompetencefond 39
§ 34. Samarbejdsfond 40
§ 35. Retslige forhold 41
§ 36. Overenskomstperioden 41
Bilag 1: Klausul for medarbejdere ansat inden overenskomstens ikrafttrædelse 42
Bilag 2: Lokalaftaler 42
Bilag 3: Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter 43
Bilag 4: Seniorpolitik 48
Bilag 5: Organisationsaftale om databeskyttelse 48
Bilag 6: Samarbejde i boligorganisationerne 49
Bilag 7: Udvalgsarbejde om implementering af EU-direktiver 51
Bilag 8: Sager om chikane mobning og andre krænkende handlinger 51
Bilag 9: Fagretlig behandling 51
Bilag 10: Brug af underleverandører 56
Bilag 11: Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordeling ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger 57

§ 1. Formål og gyldighedsområde

Stk. 1.
Denne overenskomst er indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Overenskomsten gælder for medarbejdere i Danske Almene Boliger's (BL) medlemsorganisationer, der udfører arbejde, der hører under denne overenskomst, jf. stk. 2 og § 2, stk. 1.

Stk. 2.
Overenskomsten omfatter medarbejdere, der primært er beskæftiget med rengøringsopgaver i boligorganisationerne.

Stk. 3.
Ledelse og medarbejdere er i samarbejde gensidigt forpligtet til at medvirke til at skabe et godt arbejdsmiljø, herunder ved at fremme enhver form for relevant uddannelse og efteruddannelse for medarbejderne.

§ 2. Arbejdsopgaver

Stk. 1.
Medarbejderens hovedbeskæftigelse er at varetage rengøringsopgaver i boligorganisationernes indendørs fællesarealer, primært i form af trappevask, rengøring af fælleslokaler, vaskerier, ejendomskontorer og lignende.

Stk. 2.
Medarbejderens arbejdsopgaver tilrettelægges og prioriteres af den enkelte boligorganisation, og ved enhver ansættelse skal der udarbejdes en stillingsbeskrivelse med arbejdsfunktioner.

Stk. 3.
Ledelsen skal tilstræbe gode betingelser for, at stillingens aftalte arbejdsfunktioner bliver udført på en kvalificeret og arbejdsmiljømæssig korrekt måde.

§ 3. Ansættelsesbeviser

Stk. 1.
Boligorganisationen skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med lov om ansættelsesbeviser.

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

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

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

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

Anmærkning:
Ovenstående fravigelse af ansættelsesbevisloven vil fortsat være gældende efter implementeringen af arbejdsvilkårsdirektivet i den danske lovgivning.

§ 4. Arbejdstid

Stk. 1. Placering af den daglige arbejdstid
Den daglige arbejdstid kan lægges i hele døgnet. Det bør dog tilstræbes, at arbejdstiden primært placeres i tidsrummet fra kl. 05.00-18.00.

Stk. 2. Ugentlig arbejdstid
Den normale effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer svarende til 160,33 timer pr. måned. Boligorganisationen har, under hensyntagen til §1, §2 og §4, ret til at bestemme arbejdstid, arbejdssted og arbejdsart.
Det tilstræbes, at arbejdstiden fordeles ligeligt på 5-dages-uge.

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

Stk. 3. Opdelt arbejdstid
Arbejdstiden kan fordeles i 2 daglige perioder. Hvis arbejdstiden er delt, skal der i hvert døgn gives medarbejderen en sammenhængende hvileperiode på mindst 8 timer indenfor rammerne af Bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn m.v.

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

Stk. 4. Varierende ugentlig arbejdstid
Under forudsætning af lokal skriftlig enighed mellem boligorganisationen og tillidsrepræsentanten og/eller skriftlig enighed mellem boligorganisationen og den lokale 3F afdeling, og hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan arbejdstiden lægges med varierende ugentlige arbejdstider på mindst 15 timer og højst 37 timer i gennemsnit over en periode på mindst 2 uger fra et aftalt tidspunkt.

Den ugentlige arbejdstid må dog ikke overstige 48 timer.

Fridage skal efter ønske gives i sammenhæng.

Stk. 5. Nedsættelse af hviletiden
I forbindelse med presserende arbejdsopgaver (engangsopgaver, hovedrengøring og lignende) kan den daglige hvileperiode nedsættes til mindst 8 timer eller udskydes med hensyntagen til arbejdsmiljølovens almindelige bestemmelser.

Stk. 6. Pause
Hvis der ikke lokalt træffes anden aftale, skal arbejde ud over 4 timer afbrydes af en spise- og hvilepause af mindst ½ times varighed.

Stk. 7. Inddragelse af medarbejderne
Medarbejderne eller deres repræsentanter skal høres ved fastsættelse af arbejdstider, spise- og hvilepauser.
Hvis boligorganisationen ikke kan imødekomme medarbejdernes ønsker, fastsættes arbejdstiden under hensyn til boligorganisationen tarv.

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

§ 5. Fuldtids- og deltidsbeskæftigelse

Stk. 1.
Ved fuldtidsbeskæftigelse forstås en ugentlig arbejdstid på i gennemsnit mindst 37 timer svarende til en månedlig arbejdstid på 160,33 timer.

Stk. 2.
Boligorganisationen kan ansætte medarbejdere til deltidsbeskæftigelse. Den ugentlige arbejdstid bør være mindst være 15 timer. Det er dog muligt at ansætte medarbejdere på et lavere timetal end 15 timer.

Organisationerne har påtaleret, hvis det erfares, at antallet af medarbejdere ansat i boligorganisationen med et lavere timetal end 15 timer er så stort, at der ikke længere ses at være dokumentation for nødvendigheden.

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

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

Stk. 3.
Overenskomstens almindelige bestemmelser er også gældende for deltidsbeskæftigede.

§ 6. ”Flyvere”

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

Der er også mulighed for at tilbyde deltidsansatte, jf. § 5, stk. 2, et garanteret mertimetal som ”flyvere” i samme ansættelsesforhold.

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

§ 7. Tilkaldevikarer

Stk. 1.
Overenskomstparterne er enige om, at en boligorganisation kan ansætte tilkaldevikarer på timeløn inden for de arbejdsområder, der er dækket af overenskomsten. Ansættelse af tilkaldevikarer skal medføre en nettoudvidelse af medarbejdere i boligorganisationen.

Stk. 2
Som tilkaldevikar kan alene ansættes beboere i boligorganisationen, pensionister og/eller efterlønsmodtagere.

Den ugentlige arbejdstid er fleksibel.

Under ansættelsesforholdet består lønnen alene af normaltimelønnen omregnet til timeløn, jf. § 9, tillagt et eventuelt forskudttidstillæg, feriepenge og pensionsbidrag, som kapitaliseres til løn.

Tilkaldevikaren har udover løn og feriepenge ikke krav på yderligere ydelser efter denne overenskomst eller en evt. eksisterende lokalaftale. Det vil fx sige, at der ikke er ret til fritvalgsopsparing, feriefridage, seniordage, løn under sygdom, løn under fravær af familiemæssige årsager og løn i forbindelse med barsel, adoption eller forældreorlov.

Stk. 3.
Ved ansættelse af tilkaldevikarer, der falder udenfor den i stk. 2, 1. afsnit, nævnte personkreds, skal tilkaldevikaren som minimum garanteres et månedligt timetal på 7 timer.

Opsigelsesvarslerne følger overenskomstens § 26, stk. 1.

Tilkaldevikaren har udover løn, jf. § 9, eventuel forskudttidstillæg, og feriepenge ret til fritvalgsopsparing og pension, som kapitaliseres til løn. Der skal ikke afregnes overarbejdstillæg efter § 15.

Tilkaldevikaren kan ikke aflønnes for mindre end 2 timer pr. tilkald.

Hvis tilkaldevikaren anvendes til afløsning af fastansatte medarbejdere, indtræder tilkaldevikaren i den fastansatte medarbejders overenskomstmæssige rettigheder i forhold til overarbejdsbetaling, jf. § 15.

§ 8. Lønfastsættelse, beregning og lønudbetaling

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

Stk. 2.
Ved beregning af løn og løntillæg for arbejde udover den aftale daglige arbejdstid betales for hver påbegyndt ½ time.

Stk. 3.
Aflønningsperioden begynder den 1. og slutter den sidste dag i måneden. Lønudbetalingen finder sted til medarbejderens NemKonto. Lønudbetalingen skal finde sted senest den sidste bankdag i måneden.

§ 9. Løn

Stk. 1. Løntrin 1

Medarbejdere med fuldtidsansættelse, det vil sige med en månedlig arbejdstid på 160,33 timer, aflønnes med:

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	25.316,11 kr.
1. marts 2026	26.037,59 kr.
1. marts 2027	26.795,08 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	157,90 kr.
1. marts 2026	162,40 kr.
1. marts 2027	166,90 kr.

Stk. 2. Løntrin 2

Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse i boligorganisationen rykker medarbejderen til løntrin 2.

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	25.957,43 kr.
1. marts 2026	26.678,91 kr.
1. marts 2027	27.400,40 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	161,90 kr.
1. marts 2026	166,40 kr.
1. marts 2027	170,90 kr.

Stk. 3. Løntrin 3

Efter 5 års uafbrudt beskæftigelse i boligorganisationen rykker medarbejderen til løntrin 3.

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	26.598,75 kr.
1. marts 2026	27.440,48 kr.
1. marts 2027	28.161,96 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	165,90 kr.
1. marts 2026	171,15 kr.
1. marts 2027	175,65 kr.

Stk. 4. Deltidsansatte
For deltidsansatte medarbejdere beregnes lønnen på løntrin 1, 2 og 3 efter forholdet mellem medarbejderens ugentlige arbejdstid og den fulde arbejdstid på 37 timer.

§ 10. Faglært tillæg

Stk. 1.
Medarbejdere, der har gennemført nedenstående erhvervsuddannelser, får følgende tillæg:

Serviceassistent	4,00 kr. pr. time
Rengøringstekniker	2,50 kr. pr. time

Stk. 2. Løntrin 1

Serviceassistenter
Månedslønnen for en fuldtidsansat serviceassistent på løntrin 1 er:

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	25.957,43 kr.
1. marts 2026	26.678,91 kr.
1. marts 2027	27.400,40 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	161,90 kr.
1. marts 2026	166,40 kr.
1. marts 2027	170,90 kr.

Rengøringstekniker
Månedslønnen for en fuldtidsansat rengøringstekniker på løntrin 1 er:

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	25.716,93 kr.
1. marts 2026	26.438, 42 kr.
1. marts 2027	27.159,90 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	160,40 kr.
1. marts 2026	164,90 kr.
1. marts 2027	169,40 kr.

Stk. 3. Løntrin 2
Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse i boligorganisationen rykker medarbejderen til løntrin 2.

Serviceassistenter
Månedslønnen for en fuldtidsansat serviceassistent på løntrin 2 er:

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	26.598,75kr.
1. marts 2026	27.320,23 kr.
1. marts 2027	28.041,72 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	165,90 kr.
1. marts 2026	170,40 kr.
1. marts 2027	174,90 kr.

Rengøringstekniker
Månedslønnen for en fuldtidsansat rengøringstekniker på løntrin 2 er:

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	26.358,25 kr.
1. marts 2026	27.079,74 kr.
1. marts 2027	27.801,22 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	164,40 kr.
1. marts 2026	168,90 kr.
1. marts 2027	173,40 kr.

Stk. 4. Løntrin 3
Efter 5 års uafbrudt beskæftigelse i boligorganisationen rykker medarbejderen til løntrin 3.

Serviceassistenter

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	27.240,07 kr.
1. marts 2026	28.081,80 kr.
1. marts 2027	28.803,28 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	169,90 kr.
1. marts 2026	175,15 kr.
1. marts 2027	179,65 kr.

Rengøringstekniker

Normalløn pr. måned

1. marts 2025	26.999,57 kr.
1. marts 2026	27.841,30 kr.
1. marts 2027	28.562,79 kr.

Normalløn pr. time

1. marts 2025	168,40 kr.
1. marts 2026	173,65 kr.
1. marts 2027	178, 15 kr.

Stk. 5. Deltidsansatte
For deltidsansatte medarbejdere beregnes lønnen på løntrin 1, 2 og 3 efter forholdet mellem medarbejderens ugentlige arbejdstid og den fulde arbejdstid på 37 timer.

Stk. 6. Dokumentation
Boligorganisationen kan kræve dokumentation for gennemgået uddannelsesforløb.

§ 11. Ungarbejdere

Overenskomstparterne er enige om, at en boligorganisation kan ansætte ungarbejdere under 18 år på timeløn inden for de arbejdsområder, der er dækket af overenskomsten. Ansættelse af ungarbejdere kan ske som supplement til øvrige medarbejdere under denne overenskomst.

Lønnen for medarbejdere under 18 år beregnes som en timeløn og fastsættes til 80% af den normale timeløn.

Normaltimelønnen

1. marts 2025	126,32 kr.
1. marts 2026	129,92 kr.
1. marts 2027	133,53 kr.

Overenskomstens almindelige bestemmelser gældende for ungarbejdere.

§ 12. Forskudttidstillæg

For samtlige arbejdstimer inden for de nedenfor nævnte tider betales følgende tillæg pr. time:

Aften- og nattillæg kl. 18.00 - 05.00

1. maj 2025	22,74 kr.
1. marts 2026	23,54 kr.
1. marts 2027	24,36 kr.

Søn- og helligdage og juleaftensdag kl. 00.00 – 24.00

1. maj 2025	25,41 kr.
1. marts 2026	26,30 kr.
1. marts 2027	27,22 kr.

1. maj kl. 12.00 – 24.00

1. maj 2025	25,41 kr.
1. marts 2026	26,30 kr.
1. marts 2027	27,22 kr.

§ 13. Lokalløn

Stk. 1.
Der kan indgås aftale om lokalløn.

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

I boligorganisationer, hvor der er etableret lokalløn, reduceres normaltimelønnen jf. § 9 tilsvarende.

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

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

Hvis lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgange overenskomstår, medmindre andet aftales lokalt.

Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

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

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

§ 14. Fritvalgsordningen

Stk. 1.
Medarbejdere omfattet af overenskomsten, jf. dog § 7, opsparer 9 % af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg. Der afregnes løbende pensionsbidrag af fritvalgsordningen.

Pr. 1. marts 2026 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen med 1 % således, at der pr. denne dato bliver indbetalt i alt 10 % af den ferieberettigede løn.

Pr. 1. marts 2027 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn til fritvalgsordningen med 1 % således, at der pr. denne dato bliver indbetalt i alt 11 % af den ferieberettigede løn.

Stk. 2.
Medarbejdere kan disponere over midler på fritvalgsordningen til fravær i forbindelse med afvikling af seniorfridage, lægebesøg med børn, børneomsorgsdage, børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående.

Ultimo juni og ultimo december samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales sammen med lønnen.

Der udbetales ikke beløb ultimo juni til medarbejdere, der har valgt børneomsorgsdage, lægebesøg med børn, børnebørns-omsorgsdage, ledsagelse af nærtstående og/eller afvikling af seniorfridage.

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

Hvis Lønmodtagernes Garantifond (LG) ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationen.

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

§ 15. Overarbejde og afspadsering

Stk. 1.
For overarbejde betales følgende tillæg:

For de første 3 overarbejdstimer	50 %
For de efterfølgende timer	100 %

Overarbejdstillægget beregnes af normallønnen, jf. § 9, stk. 1, omregnet til timeløn.

Normal timeløn		Overarbejdstillæg 50%-sats	Overarbejdstillæg 100%-sats
1. marts 2025	157,90 kr.	78,95 kr.	157,90 kr.
1. marts 2026	162,40 kr.	81,20 kr.	162,40 kr.
1. marts 2027	166,90 kr.	83,45 kr.	166,90 kr.

Stk. 2.
Til fuldtids- og deltidsbeskæftigede medarbejdere ydes ovennævnte tillæg for pålagt overarbejde, der ligger ud over den i kontrakten fastsatte ugentlige arbejdstid.

Stk. 3.
Afspadsering af overarbejde kan etableres, når det er driftsmæssigt begrundet samt i øvrigt efter aftale mellem den enkelte medarbejder og arbejdsledelsen. Det skal af aftalen fremgå, indenfor hvilket tidsrum afspadseringen skal være gennemført.

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering forudsat, at medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage. Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med boligorganisationens regler.

§ 16. Pension og sundhedsordning

Stk. 1. Arbejdsmarkedspensionsordning
Medarbejdere, der opfylder en af betingelserne i stk. 4, omfattes af en arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PensionDanmark.

Stk. 2. Pensionsbidrag
Pensionsbidraget, der beregnes af den A-skattepligtige indkomst, udgør pr. måned:

Medarbejderens bidrag	Boligorganisationens bidrag, inklusive bidrag til sundhedsordning	Samlet bidrag
2,00 %	10,15 %	12,15 %

Gældende fra 1. maj 2025:

Medarbejderens bidrag	Boligorganisationens bidrag, inklusive bidrag til sundhedsordning	Samlet bidrag
2,00 %	11,15 %	13,15 %

Til medarbejdere, der har været beskæftiget i boligorganisationen i 10 år og derudover, forhøjes pensionsbidraget med 0,6 %. Heraf betaler medarbejderne 0,2 % og boligorganisationen 0,4 %. Bidraget er gældende fra begyndelsen af den lønperiode, hvor 10 års anciennitet opnås.

Medarbejderbidraget tilbageholdes ved lønberegningen og anvises af boligorganisationen til PensionDanmark.

Stk. 3 Sundhedsordning
Alle med et tilstrækkeligt stort pensionsdepot er omfattet af PensionDanmark Sundhedsordning. PensionDanmark orienterer de medarbejdere, hvor pensionsdepotet ikke er stort nok, om bortfald af sundhedsordningen. Bidrag til sundhedsordningen er indeholdt i boligorganisationens pensionsbidrag.

Stk. 4. Medarbejdere omfattet af pensionsordning
Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:

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

b. Medarbejder, der er fyldt 20 år og som har 2 måneders anciennitet i boligorganisationen. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsperioder, jf. § 8, stk. 3.

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

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

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

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

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

d. Elever:
Elever på erhvervsuddannelserne til rengøringstekniker og serviceassistent er omfattet af denne overenskomsts pensionsbestemmelser, når de fylder 18 år og har opnået 2 måneders anciennitet.

Elever, der efter erhvervsuddannelseslovens § 55, stk. 2, har krav på pension efter reglerne i et andet uddannelsesområdes overenskomst, omfattes ikke af ovennævnte, uanset at indbetaling sker til PensionDanmark.

Stk. 5. Ekstra pensionsbidrag

Medarbejdere kan anmode om, at boligorganisationen løbende foretager indbetaling af et ekstra medarbejderbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af medarbejderbidrag kan ske én gang årligt med virkning fra 15. december.

Ekstra medarbejderbidrag skal være et fast kronebeløb.

Gældende fra 1. maj 2025:

Ekstra lønmodtagerbidrag skal være en fast procentsats.

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

Stk. 6. Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen

Hvis medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte, eller om pensionsbidraget skal udbetales som ikke-ferieberettiget tillæg.

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

Stk. 7. Overførsel af pensionsdepot fra Pension Danmark

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.

§ 17. Ferie

Stk. 1. Feriegodtgørelse
Boligorganisationen vælger om, der gives ferie med løn, jf. ferielovens § 16, stk. 1, eller der udbetales feriegodtgørelse svarende til 12,5% af lønnen, jf. ferielovens § 16, stk. 2.

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

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

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

Stk. 3. Ferie på forskud
Der er adgang til ved lokalaftale, jf. protokollat 2, at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. Lokalaftalen skal være skriftlig.

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.

Boligorganisationen kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ”ferie på forskud”). Boligorganisationen 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 boligorganisationen modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

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

Boligorganisationen 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".

Der laves en 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. 4. Overførsel af ferie
Der kan aftales overførsel af ferie efter ferielovens regler.

Stk. 5. Sygeferiegodtgørelse
I de perioder, hvor sygemeldte medarbejdere ikke er berettiget til sygeløn jf. § 21, betaler boligorganisationen sygeferiegodtgørelse efter nedenstående regler.

For medarbejdere, med mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse i boligorganisationen ydes sygeferiegodtgørelse fra 1. fraværsdag

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

Boligorganisationen kan kræve, at medarbejderen ved tro og love-erklæring eller lægeattest dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller arbejdsskade.

Sygeferiegodtgørelse beregnes på grundlag af sygelønnen i § 21. Sygeferiegodtgørelsen udgør 12,50 % af sygelønnen. Har boligorganisationen ikke længere nogen sygelønsforpligtelse efter § 21, beregnes den fortsatte sygeferiegodtgørelse af en løn, der beregnes på baggrund af medarbejderens indtjening de sidste 4 uger før sygefraværet.

§ 18. Feriefridage

Stk. 1.
Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår. For en fuldtidsbeskæftiget ansat 37 timer pr. uge udgør en feriefridag 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Medarbejderen holder fri de pågældende dage uden afkortning i lønnen.

Stk. 2.
Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie.

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

Stk. 3.
Hvis medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse. Har medarbejderen afholdt flere feriefridage end beskæftigelsesperioden berettiger til, kan boligorganisationen modregne de pågældende feriefridage i medarbejderens løntilgodehavende.

Hvis feriefridagene ikke er afholdt ved udløbet af kalenderåret, har medarbejderen ret til at få udbetalt ikke afholdte feriefridage.

§ 19. Søgnehelligdage og juleaftensdag

Stk. 1.
Søgnehelligdage er nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag.
Grundlovsdag betragtes som en halv søgnehelligdag.

Den 24. december (juleaftensdag) er en hel fridag.

Stk. 2.
Medarbejdere, der er vagtplanlagt på de nævnte dage, holder fri uden afkortning i lønnen. Det er en betingelse for betalingen, at der er lidt et indtægtstab.

Stk. 3.
Hvis der på disse dage alligevel forlanges udført arbejde, betales der ud over medarbejderens sædvanlig løn, tillige løn svarende til det antal timer medarbejderen arbejder den pågældende dag tillagt forskudttidstillæg i henhold til § 12.

§ 20. Seniorordning

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

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 46 seniorfridage pr. kalenderår.

Stk. 2.
I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgsordningen til finansiering af seniorfridage.

Hvis medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan det ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 16, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidraget til sundhedsordning og administrationsomkostningerne forsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på medarbejderens fritvalgskonto.

Medarbejderen kan endvidere holde seniorfridage som selvbetalt frihed.

Stk. 3.
Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for boligorganisationen.

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

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvor medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Stk. 5.
Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til boligorganisationens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 18. Det gælder dog ikke for seniordage i en opsigelsesperiode efter boligorganisationens opsigelse.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes månedslønnen, og der betales i stedet et beløb fra medarbejderens fritvalgskonto, jf. stk. 2. For fuldtidsbeskæftigede medarbejdere med 37 timer pr. uge udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Etablering af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 17, § 18 og § 19.

§ 21. Fravær ved sygdom

Stk. 1.
Medarbejderen skal anmelde sygdom efter boligorganisationens retningslinjer.

Stk. 2. Sygeløn
Boligorganisationerne udbetaler sygedagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade i henhold til den til enhver tid gældende dagpengelov.

Hvis en medarbejder en arbejdsdag må forlade arbejdet på grund af sygdom, ydes der afhængigt af ancienniteten enten dagpenge eller sygeløn for de resterende arbejdstimer.

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet ydes der, hvis 1. sygedag indtræder senest samtidig med opnåelsen af 6 måneders anciennitet, sygeløn i maksimalt 70 kalenderdage indenfor 12 på hinanden følgende måneder (inkl. arbejdsgiverperioden).

For sygemeldinger, hvor 1. fraværsdag er den 1. maj 2025 eller senere, gælder følgende:

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet ydes der, hvis 1. sygedag indtræder senest samtidig med opnåelsen af 6 måneders anciennitet, sygeløn i maksimalt 84 kalenderdage inden for 12 på hinanden følgende måneder (inkl. arbejdsgiverperioden).

Sygeløn defineres som normalløn, jf. § 9 og § 11, og evt. faglært tillæg, jf. § 10.

Ved fravær som følge af arbejdsskade ydes der sygeløn for maksimalt 100 kalenderdage indenfor 12 på hinanden følgende måneder (inkl. arbejdsgiverperioden). Erhvervsbetinget lidelse betragtes som sygdom og ikke som arbejdsskade, hvorfor der i den forbindelse kan ydes sygeløn for maksimalt 84 kalenderdage indenfor 12 på hinanden følgende måneder (inkl. arbejdsgiverperioden).

Stk. 3. Ophør af retten til betaling
Retten til betaling stopper, hvis sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

§ 22. Fravær af familiemæssige årsager

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

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

Hvis barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn.

Stk. 2. Børns indlæggelse
Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med medarbejderens syge barn under 14 år. Retten til frihed med fuld løn gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for indlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder boligorganisationen.

Stk. 3. Børneomsorgsdage
Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år. Dagene placeres efter aftale mellem boligorganisationen og medarbejderen under hensyntagen til boligorganisationens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalgsordningen, jf. § 14, svarende til det faktiske fravær.

Stk. 4. Lægebesøg med barn
Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalgsordningen, jf. § 14, svarende til det faktiske fravær.

Stk. 5. Børnebørns-omsorgsdage
Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

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

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalgsordningen jf. § 14, svarende til det faktiske fravær.

Stk. 6 Ledsagelse af nærtstående
Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredskonsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen udover ovenstående ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår.

Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

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

Nærtstående omfatter i denne forbindelse forældre og ægtefælle/samlever.

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

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra fritvalgsordningen jf. § 14, svarende til det faktiske fravær.

Stk. 7. Orlov til pasning af nærtstående
Der indrømmes orlov uden løn til medarbejdere, der i henhold til reglerne herom i barselslovens § 26, henholdsvis serviceloven § 119, i en periode skal passe deres syge barn eller pårørende, der ønsker at dø i eget hjem. Det forudsættes, at medarbejderen bedst muligt løbende orienterer boligorganisationen om det forventede tidspunkt for arbejdets genoptagelse.

§ 23. Barsel, adoption og forældreorlov

Stk. 1.
Der tilkommer den fastansatte, kvindelige medarbejder, som på det forventede fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet i boligorganisationen, løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov). Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselsorlov).

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn til den anden forælder (tidl. fædreorlov).

Stk. 2. Adoptanters orlov ved modtagelse
Der tilkommer den fastansatte adoptant, som på barnets forventede hjemkomsttidspunkt har 9 måneders anciennitet i boligorganisationen, løn under barsel i 10 uger fra barnets modtagelse.

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn til den anden forælder (tidl. fædreorlov).

Stk. 3.
Boligorganisationen yder herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger).

Betalingen i disse 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

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

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

De 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) varsles med 3 uger.

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

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

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

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

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 23, stk. 1, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i overenskomstens § 23, stk. 1.

Stk. 5
Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales

Stk. 6. Ekstra pensionsbidrag
Under de 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselsorlov) jf. stk. 1 indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt som holder orlov efter stk. 1.

Pensionsbidraget udgør:

Boligorganisationens bidrag	Medarbejder bidrag	Samlet bidrag
18,45kr.	3,69kr.	22,14kr.

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

Stk. 7. Løn og refusion
Det er en forudsætning for betalingen, at boligorganisationen er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis boligorganisationen ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

Stk. 8. Oversigt over orlovsperioder og lønforpligtelse

Fravær med fuld løn	**Den ene forælder**	**Den anden forælder**	**Den sociale forælder**	**Nærtstående familiemedlem**
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med

	andre forældre)	de andre forældre)	andre forældre)	soloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger) efter fødsel

**Kan også afholdes indenfor de første 10 uger.*

§ 24. Orlov og tjenestefrihed

Efter ansøgning ydes der – hvis det er foreneligt med arbejdets tarv - orlov uden løn i indtil 12 måneder. Den medarbejder, der bevilges orlov fra sit job, er samtidig sikret retten til at genindtræde i et lignende job efter endt orlov.

§ 25. Arbejdstøj

Boligorganisationen stiller nødvendigt arbejdstøj til rådighed.
Der skal indgås lokalaftale om arbejdstøj, således at det klart fremgår, hvilke forpligtelser den enkelte boligorganisation har påtaget sig overfor medarbejderen i forhold til at stille nødvendigt arbejdstøj til rådighed.

§ 26. Opsigelsesfrister m.m.

Stk. 1. Opsigelsesvarsler

Opsigelsesvarsel	Fra boligorganisationen	Fra medarbejderen
Første 6 måneder	2 uger	2 uger
Efter 6 måneder	2 måneder	1 måned

Efter 12 måneder	3 måneder	1 måned
Efter 3 år	4 måneder	1 måned

I den første uge af ansættelsen kan enhver af parterne ophæve ansættelsesforholdet med dags varsel.

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

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

Stk. 3. Fratrædelsesgodtgørelse
Hvis en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i 10 år, opsiges uden egen skyld, ydes en pensionsgivende fratrædelsesgodtgørelse, svarende til 1 måneds løn, beregnet på grundlag af normallønnen, jf. § 9, stk. 1. For deltidsansatte beregnes efter § 9, stk. 4. Genansættes medarbejderen efter at have modtaget fratrædelsesgodtgørelse, erhverves retten til fratrædelsesgodtgørelse ved opsigelse først efter en ny ansættelsesperiode på 10 år.

Stk. 4. Opsigelse under sygdom
Medarbejdere med 3 års anciennitet i boligorganisationen kan ikke opsiges i den periode, hvor medarbejderen har ret til sygeløn, jf. § 21, stk. 2. Denne bestemmelse finder alene anvendelse, hvis medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

Ved afskedigelser af større omfang og ved kontrakt ophør, herunder i forbindelse med sikkerhedsopsigelser, kan opsigelse desuden finde sted under sygdom. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

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

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

Stk. 6. Tvingende omstændinger/force majeure
De boligorganisationen tilkommende varsler fraviges, når medarbejderen dokumenterer, at opsigelsen skyldes tvingende omstændigheder.

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

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

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

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

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

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

§ 27. Udeblivelse

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

§ 28. Løn til efterladte

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

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

§ 29. Serviceassistent- og rengøringstekniker uddannelserne

Stk. 1. Område
De i denne bestemmelse fastsatte regler er gældende for elever, der uddannes inden for serviceassistentuddannelsen i henhold til lov om erhvervsuddannelse.

Stk. 2. Den normale arbejdstid
Elevens normale ugentlige arbejdstid er 37 timer.

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

Eleverne har derfor ikke pligt til at arbejde i boligorganisationen før eller efter skoletidens afslutning og heller ikke på eventuelle undervisningsfri dage, som indhentes gennem den øvrige del af skoleopholdet.
Eleverne har på hverdage under skoleferier – fx. i forbindelse med jul, påske og pinse – pligt til at møde på arbejde, hvis der arbejdes på arbejdspladsen.

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

Stk. 5. Lønforhold
Eleven aflønnes efter nedenstående satser:

	1. år	**2. år**
1. marts 2023	81,67 kr.	91,07 kr.
1. marts 2024	84,53 kr.	94,26 kr.
1. maj 2025	87,91	98,03
1. marts 2026	90,99	101,46
1. marts 2027	94,17 kr.	105,01 kr.

Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 2 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at satsen for 2. år under alle omstændigheder skal anvendes det sidste år af uddannelsesforløbet.

Efter gennemført uddannelse ydes tillæg i henhold til § 10.

Stk. 6. EGU-elever
EGU-elever aflønnes i hele praktikperioden efter lønsatsen for første år i stk. 5.

Stk. 7. Voksenelever
Uddannelsesaftale med voksenelevløn til elever, der deltager i erhvervsuddannelse for voksen, EUV1 og EUV2, dvs. et afkortet voksenforløb.

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

   Hvis der foretages væsentlige ændringer i lovgivningen, optager overenskomstparterne drøftelser om ændring af reglen, idet forudsætningen er, at der ikke sker en forrykkelse af, hvilken type voksenerhvervsuddannelse, voksenelever kan tage med voksenelevløn, og som fonden giver tilskud til.
   Medarbejdere, der var ansat i boligorganisationen umiddelbart inden de påbegyndte erhvervsuddannelsen, indtræder i boligorganisationen efter endt uddannelse med de samme rettigheder som før erhvervsuddannelsen blev begyndt, medmindre ansættelsesforholdet forinden er bragt til ophør.

2. Medarbejdere med mindre end 3 måneders forudgående anciennitet i boligorganisationen, der ansættes til at gennemgå en erhvervsuddannelse for voksne, aflønnes de første 3 måneder af praktiktiden med normaltimeløn. Herefter aflønnes der efter overenskomstens lønbestemmelser.

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

Stk. 8. Tillæg
Alle arbejdstidsbestemte tillæg for såvel ungdomselever som voksenelever svarer til overenskomstens tillægsbetalinger

Stk. 9. Ferie og feriefridage
Eleverne er omfattet af Ferielovens kapitel 9, § 42.

Eleverne har ret til feriefridage i henhold til § 18.

Stk. 10. Sygdom og tilskadekomst
For elevernes forhold under sygdom og arbejdsskade er § 21 gældende.

§ 30. Regler for tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter fremgår af bilag 3.

§ 31. Kompetenceudvikling, herunder kurser og efteruddannelse

Stk. 1.
Boligorganisationerne skal målrettet arbejde med at udvikle den enkelte medarbejders kvalifikationer og - om muligt - arbejdsområder, hvilket bl.a. sker i forbindelse med årlige MedarbejderUdviklingsSamtaler (MUS). Samtalerne er som udgangspunkt en samtale mellem ledelsen og den enkelte medarbejder, men kan ved lokal enighed gennemføres som gruppeudviklingssamtaler (GRUS).

Stk. 2.
Det er et væsentligt element i boligorganisationens fortsatte udvikling, at medarbejderne opkvalificerer sig via relevante kurser og uddannelser. For at den enkelte medarbejder kan udvikle og vedligeholde de faglige færdigheder, forpligter såvel boligorganisationen som medarbejderen sig til at være åbne overfor efteruddannelse og evt. omskoling.

Lønnen bibeholdes under efteruddannelse.

Stk. 3.
Endvidere opfordres boligorganisationerne til at søge godkendelse som praktiksted for serviceassistentuddannelserne samt antage elever – også med anden etnisk baggrund.

§ 32. DA/LO Udviklingsfond

Stk. 1.
DA/LO Udviklingsfond er oprettet ved overenskomstforhandlingerne mellem Dansk Arbejdsgiverorganisation (DA) og Landsorganisation i Danmark (LO), nu Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH), i 1973.

Fonden er oprettet med det formål at sikre, at både boligorganisationerne og medarbejdere løbende kan blive efteruddannet (bl.a. tillidsrepræsentanterne) til gavn for boligorganisationerne.

Indbetaling til fonden er på 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2026 hæves beløbet til 49 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbet stiger til 51 øre pr. præsteret arbejdstime med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2027.

BL har til opgave at opkræve beløbet hos boligorganisationerne og indbetale 75 % til fagforbundet.

Medarbejdere, der af 3F Privat Service, Hotel og Restauration indstilles til organisatorisk uddannelse, kan til deltagelse i disse kurser i indtil 3 uger pr. kalenderår få frihed uden løn og med fuld afløsning.

Meddelelse om kursusdeltagelsen skal gives så tidligt som muligt til administrationen/ledelsen og helst 1 måned forud.

§ 33 Kompetencefond

Stk. 1.
Den enkelte medarbejder har efter 6 måneders ansættelse ret til 1 uges frihed om året. Friheden placeres under fornødent hensyn til boligorganisationens forhold, til relevant selvvalgt efter- eller videreuddannelse, forudsat at der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen efter kompetencefonden.

Kompetencefondens formål er at finansiere omkostningerne ved selvvalgt uddannelse, herunder gebyrer, materialeudgifter, transport, overnatning og fortæring. Retningslinjer for fonden formuleres af fondens bestyrelse.

Til finansiering af fondens aktiviteter indbetaler de almene boligorganisationer 46 øre pr. præstereret arbejdstime til Kompetencefonden.

Stk. 2.
Alle medarbejdere med 6 måneders uafbrudt anciennitet i boligorganisationen har ret til at få fri - med sædvanlig overenskomstmæssig løn - til at deltage i realkompetencevurdering i forhold til en relevant erhvervsuddannelse.

Realkompetencevurdering skal gennemføres på en erhvervsskole.

Medarbejderen har ret til at gennemføre en realkompetencevurdering senest 6 måneder efter, ønsket er fremsat skriftligt overfor boligorganisationen.

Boligorganisationen kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra Kompetencefonden og eventuel løntabsgodtgørelse (fx. VEU-godtgørelse).

Stk. 3.
Efter 6 måneders ansættelse har medarbejderen ret til 2 ugers uddannelse om året med fuld løn. Dette forudsætter, at der vælges fra de uddannelser, der er omfattet af positivlisten for Kompetencefonden.

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

ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre boligorganisationen og medarbejderen før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Stk. 4.
Uddannelse placeres under fornødent hensyn til boligorganisationens forhold. Der bør vises særligt hensyn overfor medarbejdere, der befinder sig i opsigelsessituation. Disse medarbejdere kan, under fornødent hensyn til boligorganisationens forhold, opnå frihed til deltagelse i efteruddannelse efter eget valg.

§ 34. Samarbejdsfond

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

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen, medarbejderne og disses repræsentanter.
- Støtte uddannelsesaktiviteter på Dansk Erhverv Arbejdsgivers/BL's medlemmer; eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.
- Bidrag til aktiviteter, som afhjælper problemstillinger i forbindelse med gennemførelse af udlicitering/udbud.

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

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Privat Service, Hotel og Restauration udpeger formanden og næstformanden. Posterne går på skift imellem organisationerne med 2 års interval. Beslutninger træffes i enighed.

Overenskomstparterne vil snarest efter overenskomstfornyelsen aftale de nærmere retningslinjer for fondens virke, herunder administrationen af fonden og anvendelse af fondens midler.

Stk. 3.

Boligorganisationerne indbetaler pr. 1. marts 2025 50 øre pr. præsteret arbejdstime til fonden. Beløbet stiger pr. 1. marts 2026 til 55 øre pr. præstereret arbejdstime og pr. 1. marts 2027 til 60 øre pr. præsteret arbejdstime.

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

§ 35. Retslige forhold

Den til en hver tid gældende hovedaftale mellem LO og DA er gældende for overenskomstforholdet. Se i øvrigt bilag 9.

§ 36. Overenskomstperioden

Denne overenskomst inklusive protokollater træder i kraft den 1. marts 2025, og er gældende indtil overenskomsten opsiges med 3 måneders varsel til den 1. marts 2028.

København, den_____

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver	For 3F Privat Service, Hotel og Restauration
_____	_____

Bilag 1: Klausul for medarbejdere ansat inden overenskomstens ikrafttrædelse

Kollektive overenskomster - herunder særoverenskomster og tiltrædelsesoverenskomster - og lokalaftaler, som en boligorganisation har indgået forud for nærværende overenskomsts ikrafttrædelse, erstattes, uden særlig opsigelse heraf, af nærværende overenskomst fra tidspunktet for dens ikrafttrædelse.

Overenskomstparterne er enige om, at der kan indgås lokale forhandlinger mellem den enkelte boligorganisation og den lokale 3F-afdeling, hvis en af parterne ønsker det.

Der kan ikke som følge af overgangen til nærværende overenskomst ske forringelser af den enkelte medarbejders personlige, individuelt aftalte løn- og pensionsvilkår.

Bilag 2: Lokalaftaler

Der er adgang til ved lokalaftale at supplere eller fravige overenskomstens bestemmelser. Lokalaftaler kan aftales med den stedlige tillidsrepræsentant eller med den lokale 3F afdeling.

Overenskomstfravigende lokalaftaler fremsendes til forbundet til orientering senest 14 dage efter aftalens indgåelse.

Stk. 2 Opsigelse
Lokalaftaler og kutymer kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre aftale om længere varsel er truffet.
I tilfælde af opsigelse er det den opsigende parts pligt til samtidig at indkalde til lokale forhandlinger om aftalen.

Hvis enighed ikke opnås, skal sagen behandles ved et møde mellem organisationerne. Den organisationsmæssige forhandling skal være afsluttet inden udløbet af opsigelsesvarslet, medmindre andet aftales mellem organisationerne.

Bilag 3: Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

Tillidsrepræsentanter (TR)

Valg af tillidsrepræsentant

Når antallet af medarbejdere, ansat efter nærværende overenskomst inden for en boligorganisation, omregnet til heltidsbeskæftigede er 5 eller flere, skal der for de ansatte 3F medlemmer være adgang til at vælge en tillidsrepræsentant med beføjelser til at forelægge og få behandlet problemer vedrørende de daglige arbejdsforhold.

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst.

Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant.

Som tillidsrepræsentant vælges normalt en i 3F organiseret medarbejder, der har været beskæftiget i boligorganisationen i mindst 2 år. I særlige tilfælde kan reglen fraviges. Valget anmeldes skriftligt til boligorganisationens ledelse af den lokale 3F-afdeling senest 14 dage efter valget orienteres herom.

Der kan for tillidsrepræsentanten vælges en suppleant, der ved tillidsrepræsentantens fravær indtræder med samme forpligtelser og rettigheder som tillidsrepræsentanten. Suppleanten vælges og anmeldes som tillidsrepræsentanten.

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Dette aftales lokalt.

Tillidsrepræsentantens opgaver

Tillidsrepræsentanten skal medvirke til at sikre gode og rolige forhold på arbejdspladsen.

Tillidsrepræsentanten skal påse, at de til enhver tid gældende overenskomster med boligorganisationen overholdes af såvel boligorganisationen som medarbejderen. På opfordring fra tillidsrepræsentanten oplyser boligorganisationen om nyansættelser (inden for overenskomstområdet).

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om

tillidsrepræsentantens samarbejde med boligorganisationen og muligheden for medlemskab af 3F. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i boligorganisationen, når boligorganisationen har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

Tillidsrepræsentanten skal fremme demokratiske forhold på arbejdspladsen og sammen med boligorganisationens ledelse medvirke til at skabe et godt arbejdsklima og et meningsfyldt arbejde for den enkelte medarbejder.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere. Tillidsrepræsentanten forelægger alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af 3F.

Der må ikke lægges hindringer i vejen for boligorganisationens og medarbejdernes organisering.

Tillidsrepræsentanten skal have lejlighed til at drøfte sit og sine kollegers arbejdsforhold med boligorganisationens ledelse efter at have fremført begrundet ønske herom.

Drøftelserne skal finde sted snarest muligt efter anmodning herom. Boligorganisationen stiller IT-faciliteter til rådighed for tillidsrepræsentanten samt adgang til mødefaciliteter.

Arbejdsfrihed

Der ydes arbejdsfrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten når:

1) Denne under udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde.
2) Denne deltager i faglige orienteringsmøder arrangeret af dennes faglige organisation.

Der ydes tillidsrepræsentanten arbejdsfrihed til deltagelse i faglige kurser.

Ved tillidsrepræsentantens fravær indsættes en afløser til at passe arbejdet ved den afdeling, hvor tillidsrepræsentanten er ansat. Omfanget af tillidsrepræsentantens arbejdsfrihed og indsættelse af afløser må aftales mellem boligorganisationen og tillidsrepræsentanten. Hvis der ikke opnås enighed herom, kan organisationerne inddrages i forhandlingerne.

Ved forhandlinger om arbejdsfrihed til tillidsrepræsentanten bør der gensidigt tages hensyn til boligorganisationens størrelse, og de under boligorganisationen hørende afdelingers geografiske beliggenhed.

Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse
Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

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

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

Transportudgiften dækkes af forbundet

Tillidsrepræsentantbeskyttelse
Ved opsigelse af en tillidsrepræsentant skal der altid finde samråd sted mellem boligorganisationen og organisationerne.

Hvis en tillidsrepræsentant opsiges uden tilregnelig årsag – bortset fra omlægning af arbejdet og deraf følgende arbejdsmangel eller dermed ligestillede situationer – skal tillidsrepræsentanten foruden de overenskomstmæssige opsigelsesfrister have udbetalt et beløb svarende til hovedaftalens regler. Godtgørelsen er minimum 3 måneder udover opsigelsesvarslet og efter gældende praksis for usaglig afskedigelse.

Tillidsrepræsentantbeskyttelsen består i 3 måneder efter fratrædelsen som tillidsrepræsentant. Hvis en tillidsrepræsentant afskediges af tilregnelige årsager, kan bestemmelserne om ophør af arbejdsforholdet i overenskomsten finde anvendelse.

Enhver uoverensstemmelse om forståelsen af nærværende tillidsrepræsentantregler vil være at behandle, jf. LO/DA hovedaftalens bestemmelser.

Vederlag til tillidsrepræsentanter

Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til bilag 3, første afsnit, modtager et årligt vederlag på 6.000 kr., 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, og indgår ikke i beregningen af øvrige overenskomstmæssige betalinger.

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis tillidsrepræsentanten ikke varetaget hvervet hele kalenderåret. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til tillidsrepræsentanter organiseret i 3F Privat Service, Hotel og Restauration finansieres via parternes Samarbejdsfond.

Arbejdsmiljørepræsentanter (AMR)

Arbejdsmiljørepræsentanters opgaver

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.

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.

Arbejdsmiljørepræsentanters tid til opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende boligorganisationens art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for arbejdsmiljørepræsentantens produktive arbejde. Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

Boligorganisationen stiller samme IT-faciliteter til rådighed for arbejdsmiljørepræsentanten som for tillidsrepræsentanten.

Arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser
Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med boligorganisationen få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.
Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

3F 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 Dansk Erhverv Arbejdsgivers side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

Vederlag til organiserede arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F Privat Service, Hotel og Restauration, modtager et årligt vederlag på 3.000 kr., som udbetales med 50 % pr. halvår.

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

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i 3F PSHR finansieres via parternes Samarbejdsfond.

Bilag 4: Seniorpolitik

I løbet af få år bliver der mange flere seniorer på det danske arbejdsmarked. Udfordringen for boligorganisationerne består i at indrette en seniorpolitik, der fastholder seniorerne som et fremadrettet aktiv – en ressource, det er værd at investere i.
Overenskomstparterne skal nytænke holdningerne til seniorerne og tænke langt mere offensivt for at udnytte seniorernes potentialer. Det er nødvendigt at skabe en offensiv og udviklingsorienteret seniorstrategi, som styrker fastholdelsen i boligorganisationerne.

Bilag 5: Organisationsaftale om databeskyttelse

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde boligorganisationer mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er fx muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse – fx på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse – der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres. Databeskyttelsesreglernes grundlæggende principper skal overholdes ved udleveringen.

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

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

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

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

Bilag 6: Samarbejde i boligorganisationerne

Overenskomstparterne anerkender, at boligorganisationerne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, et arbejdsmarked i forandring med indførelse af blandt andet ny teknologi og med senere tilbagetrækning.

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for boligorganisationer.

Overenskomstparterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle boligorganisationernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og at boligorganisationer drives effektivt.

Overenskomstparterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten – sammen med den øvrige arbejdsmiljøorganisation - skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal blandt andet medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet. Det er centralt, at arbejdsmiljørepræsentanter i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanter holder særligt fokus på de strategiske opgaver, som skal

løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, samarbejdsudvalg eller andre samarbejdsfora.

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten.

Overenskomstparterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

For at boligorganisationerne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer den grønne omstilling rummer, øges behovet for, at boligorganisationens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de arbejdsmiljømæssige udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder.

Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for boligorganisationernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed. Arbejdsmiljørepræsentanten er derfor en vigtig ambassadør for medarbejdernes inddragelse i blandt andet den gennemgribende omstilling i at opnå nye ambitiøse klimamål.

I mindre boligorganisationer uden valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter vil det være naturligt at anvende den årlige arbejdsmiljødrøftelse mellem ledelse og medarbejdere til blandt andet at inddrage de nævnte arbejdsmiljømæssige udfordringer og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå i det kommende år.

I boligorganisationer med valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, vil det være naturligt, at der sker drøftelser mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne ved dedikerede møder, ligesom der kan nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper om særlige temaer.

Overenskomstparterne er på baggrund af overenskomstområdets arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der i boligorganisationer med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Boligorganisationer, der

ønsker hjælp til at oprette et sådant forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

I boligorganisationer med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknologier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet.

Overenskomstparterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

Bilag 7: Udvalgsarbejde om implementering af EU-direktiver

Overenskomstparterne vil afdække, hvorvidt der er behov for at udarbejde organisationsaftaler til implementering af relevante direktiver i overenskomsten.
Udvalgsarbejdet skal være færdigt senest 1. august 2023.

Bilag 8: Sager om chikane mobning og andre krænkende handlinger

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

Overenskomstparterne er derfor enige om at nedsætte et udvalg i overenskomstperioden, der skal se på den eksisterende fagretlige håndtering og eventuelt anvise nye konfliktløsningstiltag i sager af denne karakter.

Udvalget vil i det arbejde inddrage de erfaringer, der allerede er oppebåret i andre relevante fora.

Bilag 9: Fagretlig behandling

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

Lokal forhandling
Opstår der i en boligorganisation en retstvist, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal forhandling mellem tillidsrepræsentanten eller den lokale afdeling og boligorganisation.

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

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

- Boligorganisations navn, adresse og telefonnummer.
- Navnene på de personer, der deltager i forhandlingen med angivelse af, hvem der repræsenterer medarbejderne, og hvem der repræsenterer boligorganisationen.
- 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 boligorganisationen.

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

Referatet fra den lokale forhandling skal vedlægges.

Mæglingsmødet skal, hvis en af parterne kræver det eller hvis det er af betydning for sagens afklaring, holdes i den boligorganisation, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

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

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

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

Mæglingsrepræsentanterne i den pågældende sag kan normalt ikke lede forhandlingerne.
De i sagen direkte implicerede parter deltager ligeledes i organisationsmødet, hvis dette skønnes nødvendigt.

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

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

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

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

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

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

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

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

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, hvis det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 30 arbejdsdage før retsmødet. Svarskrift fremsendes af den modstående organisation til den klagende organisation og opmanden, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, hvis det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 20 arbejdsdage før retsmødet.

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

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

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

Er klageskriftet ikke modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Udtalelser fra forhandlingsudvalget er bindende for organisationerne.

Nærværende enighed er gældende for BL-Rengøringsoverenskomsten, hvor tvisten beror på fortolkning af aftaler, der stammer fra BL-Rengøringsoverenskomsten.

Organisationsansvar
En organisation, der agter at gøre organisationsansvar gældende over for den modstående organisation, skal begære et møde med dette ene punkt på

dagsordenen. Sagen skal behandles, inden sagen domsforhandles for Arbejdsretten.

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

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

Bilag 10: Brug af underleverandører

Denne aftale omhandler arbejde inden for BL-Rengøringsoverenskomsten, der udføres af underleverandører, som hverken direkte eller i kraft af medlemskab af en arbejdsgiverorganisation er dækket af en overenskomst.

Overenskomstparterne er enige om at modvirke omgåelse af BL-Rengøringsoverenskomsten. Spørgsmålet om omgåelse kan behandles fagretligt. De af overenskomsten omfattede boligselskaber hæfter ikke for underleverandørens eventuelle forringede lønvilkår mv.
På anmodning fra en tillidsrepræsentant eller 3F Privat Service, Hotel og Restauration skal boligorganisationen oplyse, hvilke underleverandører, der på tidspunktet for anmodningens modtagelse, udfører opgaver for boligorganisationen indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå boligorganisationens navn og adresse, som underleverandøren har oplyst til boligorganisationen. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

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

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

Erhverv Arbejdsgiver rette henvendelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

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

Bilag 11: Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordeling ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger

Denne aftale vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til boligorganisationens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender boligorganisationens it-udstyr og it-systemer ved udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

Datatilsynet har i *„Vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold"* taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin boligorganisations it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået, at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepræsentantsfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt tillidsrepræsentanten anvender boligorganisationens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil boligorganisationen dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Datatilsynet har samtidig udtalt, at parterne, når tillidsrepræsentanten anvender sin boligorganisations it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, bør indgå en aftale, hvorefter boligorganisationen alene må tilgå de personoplysninger, som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes boligorganisationen skal assistere tillidsrepræsentanten eller den

faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registrerede og sikkerhedshændelser mv.

Det fremgår af overenskomstens bilag 3, afsnit 14, at ”Boligorganisationen stiller IT-faciliteter til rådighed for tillidsrepræsentanten samt adgang til mødefaciliteter”.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration er på denne baggrund enige om, i fællesskab, at stille en standardaftale til rådighed, som de lokale parter kan tiltræde i overensstemmelse med Datatilsynets anbefaling, hvis tillidsrepræsentanten i den enkelte boligorganisation anvender sin boligorganisations it-udstyr eller it-systemer i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Rækkevidde og opsigelse
Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin boligorganisations it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Boligorganisationen er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke
i denne aftale.

Anvendelse af standardaftalen, der er bilag A til dette dokument, er frivillig og forudsætter, at den er tiltrådt af de lokale parter, men Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale. Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter databeskyttelsesreglerne.

Overenskomstparterne er enige om at revidere materialet, såfremt der kommer ændringer heri. Såfremt overenskomstparterne ikke kan nå til enighed om at revidere aftalen og den tilknyttede standardaftale, kan aftalen opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

København, den 13. marts 2025

BILAG A

Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af boligorganisationens it-udstyr og it-systemer

Indgået

mellem

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

og

[Boligorganisationens navn]

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter ”tillidsrepræsentanten”) og boligorganisationen er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af boligorganisationens it-udstyr og it-systemer, og boligorganisationens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

1.1. Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af boligorganisationens it-

udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt ”it-system” eller ”it-systemer”).

Det fremgår af overenskomstens bilag 3, afsnit 14, at ”Boligorganisationen stiller IT-faciliteter til rådighed for tillidsrepræsentanten samt adgang til mødefaciliteter”.

1.2. Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som boligorganisationen har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at boligorganisationen yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:

- håndtering af de registreredes rettigheder,
- håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
- fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

- Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender boligorganisationens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er boligorganisationen dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i boligorganisationens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at boligorganisationen har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv i boligorganisationens it-

system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3.

Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning "*Databeskyttelse i ansættelsesforhold*".

3. De registreredes rettigheder

3.1 Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets "*Vejledning om de registreredes rettigheder*".

3.2. Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til boligorganisationens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af (se pkt. 2). Derved sikres det, at boligorganisationen ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad boligorganisationens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3 Boligorganisationen yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4. Såfremt boligorganisationen modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5. Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6. Modtager boligorganisationen henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandler, besvares disse af boligorganisationen.

4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen

4.1. Boligorganisationerne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2. Tillidsrepræsentantens anvendelse af boligorganisationens it-systemer, sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som boligorganisationen har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3. Boligorganisationen kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer ved afværgning af kritiske angreb i boligorganisationens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.

Boligorganisationen må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i boligorganisationens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2. Boligorganisationen må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4. Hvis håndtering af brud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at boligorganisationen i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt.

4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal boligorganisationen underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold. Boligorganisationen oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgået og berørt, samt årsagen hertil.

5. Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden

5.1. Boligorganisationen anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til boligorganisationens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af boligorganisationens it-system i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2. Boligorganisationen orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3. Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar – dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4 Boligorganisationen yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

6.1. Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4.4.

6.2 Boligorganisationen yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse

7.1. Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsige aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift

[boligorganisationens navn]

Underskrift

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

Privat Service,
Hotel og Restauration

3F Privat Service,
Hotel og Restauration
Kampmannsgade 4
1604 København V
Telefon 70 300 300
E-mail 3f@3f.dk
www.3f.dk

DANSK ERHVERV

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

3F varenr. 3520