



# LØNKOMMISSIONEN

2010

---

Kortlægning af formelle strukturer og rammer  
for ledelse og arbejdstilrettelæggelse

## Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning.....</b>	<b>5</b>
Analysens indhold og tilrettelæggelse .....	5
Aftaler og overenskomsters betydning for ledelse og arbejdstilrettelæggelse .....	5
Kortlægningen af det offentlige område .....	6
Beskrivelsen af det private arbejdsmarked .....	7
Rapportens disponering .....	8
Rapportens status.....	9
<b>2. Rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i aftaler og overenskomster på det offentlige område. ....</b>	<b>10</b>
2.1. Indledning.....	10
2.2. Introduktion til aftaledannelsen .....	12
2.2.1. Staten.....	12
2.2.2. Kommuner .....	13
2.2.3. Regioner.....	13
2.3. Introduktion til de udvalgte områder .....	15
2.4. Overordnede observationer i kortlægningen.....	19
2.4.1. Den aftalemæssige regulering af arbejdstid .....	19
2.4.2. Den lokale udmøntning af arbejdstidsbestemmelserne .....	19
2.4.3. Sammenhænge i regeldannelsen.....	20
2.4.4. Forskelle og ligheder mellem de udvalgte overenskomstområder .....	20
2.5. Beskrivelse af rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i aftaler og overenskomster.....	22
2.5.1. Ansættelsesretlige forhold .....	22
2.5.1.1. Indledning .....	22
2.5.1.2. Kortlægning .....	22
2.5.2. Arbejdstidens udstrækning.....	24
2.5.2.1. Indledning .....	24
2.5.2.2. Kortlægning .....	25
2.5.3. Arbejdstidens placering .....	26
2.5.3.1. Indledning .....	26
2.5.3.2. Kortlægning .....	26
2.5.4. Organisering af arbejdstiden.....	27
2.5.4.1. Indledning .....	27
2.5.4.2. Kortlægning .....	29
2.5.5. Ændring af arbejdstilrettelæggelsen .....	30
2.5.5.1. Indledning .....	30
2.5.5.2. Kortlægning .....	31
2.5.6. Overarbejde/afspadsering/merarbejde.....	32
2.5.6.1. Indledning .....	32
2.5.6.2. Kortlægning .....	33
2.5.7. Betaling for ulemper ved arbejdstidens placering.....	34
2.5.7.1. Indledning .....	34
2.5.7.2. Kortlægning .....	34
2.5.8. Rådigheds- og vagttjeneste.....	35
2.5.8.1. Indledning .....	35

2.5.8.2. Kortlægning .....	35
2.5.9. Lokal tilpasning og fravigelse .....	36
2.5.10. Særlige forhold af betydning for arbejdstilrettelæggelsen.....	36
<b>2.6. Fælles regelsæt.....</b>	<b>37</b>
2.6.1. Indledning .....	37
2.6.2. Samarbejde mv.....	37
2.6.2.1 Tillidsrepræsentanter.....	37
Valg af tillidsrepræsentanter .....	38
Tillidsrepræsentantens virke .....	38
Tidsforbruget.....	38
Løn.....	39
Fravigelse af centrale bestemmelser ved lokal aftale .....	39
Afsked og forflyttelse .....	40
2.6.2.2 Samarbejdsudvalg/MED-udvalg .....	40
Rammer for samarbejdet .....	41
Information og drøftelse .....	41
Retningslinjer.....	41
Hovedudvalget (kommuner og regioner).....	42
Arbejds miljø .....	42
Lokal tilpasning af vilkår.....	42
Afskedsbeskyttelse .....	42
2.6.2.3 Trivsel og sundhed.....	43
Arbejdstidens placering.....	43
Organisering af arbejdet.....	43
Øvrige forhold.....	43
2.6.2.4. Kompetenceudvikling.....	43
Samarbejds-/MED-udvalgets rolle .....	43
Øvrige forhold.....	44
2.6.3. Fravær .....	45
2.6.3.1. Barsel og fravær af familiemæssige årsager mv.....	45
Graviditetsundersøgelser .....	45
Graviditetsorlov .....	45
Barselorlov .....	45
Fædreorlov.....	45
Forældreorlov .....	46
Omsorgsdage.....	46
Orlov til registrerede partnere.....	46
Løn- og pensionsret.....	46
Betalt fravær i forbindelse med barns hospitalsindlæggelse .....	47
2.6.3.2 Ferie.....	47
Ferie .....	47
Særlige feriedage og den 6. ferieuge .....	48
<b>3. Beskrivelse af ansættelsesmæssige forhold på det private arbejds marked .....</b>	<b>49</b>
3.1. Indledning.....	49
3.2. Overordnet beskrivelse af det private arbejdsmarked.....	50

3.3. Beskrivelse af udvalgte forhold på DA/LO-området.....	51
3.4. Beskrivelse af udvalgte overenskomster på DA/LO-området.....	53
3.4.1. Beskrivelse af udvalgte forhold i Industriens Overenskomst.....	53
3.4.2 Beskrivelse af udvalgte forhold i Industriens Funktionæroverenskomst..	60
3.5. Den individuelle kontrakt.....	64
3.6. Virksomhedsoverenskomster, tiltrædelsesoverenskomster særoverenskomster og husaftaler .....	67
3.7. Udvalgte overenskomster vedrørende den private sektor.....	68
<i>Ad 3.7. a).</i> Arbejdstid i de udvalgte overenskomster:.....	70
Kontor- og lageroverenskomsten.....	70
Aftale om pædagogisk arbejde .....	71
Landsoverenskomsten for praktisk hjælp .....	72
Rammeoverenskomsten for privathospitaler.....	72
<i>Ad 3.7. b).</i> Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere, herunder tillidsrepræsentanter, anden medarbejderinddragelse, via SU, bestyrelser mv., trivsel og sundhed mv. og kompetenceudvikling i de udvalgte overenskomster: .....	73
Kontor- og lageroverenskomsten.....	73
Aftale om pædagogisk arbejde .....	74
Landsoverenskomsten for praktisk hjælp .....	75
Rammeoverenskomsten for privathospitaler.....	76
<i>Ad 3.7 c).</i> Fravær herunder barsel og fravær af familiemæssige årsager og ferie i de udvalgte overenskomster:.....	76
Kontor- og lageroverenskomsten.....	76
Aftale om pædagogisk arbejde .....	77
Landsoverenskomsten for praktisk hjælp .....	77
Rammeoverenskomsten for privathospitaler.....	78
<i>Ad 3.7. d).</i> Lønfastsættelsen i udvalgte overenskomster: .....	78
Kontor- og lageroverenskomsten.....	79
Aftale om pædagogisk arbejde .....	79
Landsoverenskomsten for praktisk hjælp .....	80
Rammeoverenskomsten for privathospitaler.....	80
<b>Bilag. Beskrivelse af den gennemførte metode til kortlægning .</b>	<b>81</b>
1. Formål og forløb .....	81
2. Udvalg af områder og fag.....	81
3. Indsamling og validering af beskrivelserne .....	81
4. Rapporteringen .....	84

## 1. Indledning

### Analysens indhold og tilrettelæggelse

Lønkommissionen skal ifølge sit kommissorium ”belyse, om der i den offentlige sektor er hensigtsmæssige rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse, herunder om lederne har de nødvendige muligheder for i dialog med medarbejderne at kunne udvikle gode arbejdspladser, hvor drivkraften er arbejdsglæde og motivation, og som er attraktive for både kvinder og mænd. Kommissionen skal i den forbindelse foretage en sammenligning med relevante områder på det private arbejdsmarked.”

Som bidrag til opfyldelse af kommissoriet er der gennemført en analyse af de formelle rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse, jf. punkt 2 i det godkendte undersøgelseskommissorium. Det fremgår heraf at der:

”..... gennemføres en nærmere analyse af formelle strukturer og rammer for ledelse, der kan påvirke den enkelte leders frihedsgrader og muligheder for i dialog med medarbejderne at skabe attraktive arbejdspladser, motivation og arbejdsglæde samt foretage prioriteringer mv.

Til analysen fastlægges en række fag/områder, der skal indgå i analysen – offentlige og private, mandefag og kvindefag. Herunder identificeres særskilt områder/fag, som er repræsenteret på sammenlignelige arbejdspladser i den offentlige og private sektor (f.eks. sygehuse, administrative arbejdspladser med et ensartet opgavepræg etc.).

Analysen tager udgangspunkt i overenskomster og aftalemæssige strukturer og rammer, der regulerer forholdet mellem medarbejdere og ledere. Herunder f.eks.:

- Arbejdstidsbestemmelser (arbejdstid, højeste arbejdstid/jobløn, døgn tjeneste/dagtjeneste, søn- og helligdagsregler, varslingsregler vedr. arbejdstider mv., årsnorm)
- Andre ansættelsesmæssige forhold, der har betydning for den daglige arbejdstilrettelæggelse
- Uddannelsesmæssige overenskomster/funktionsbestemte overenskomster og betydningen heraf i forhold til eksempelvis faggrænser
- Procedure/-proceskrav på fx SU-området mv.
- Normeringsbestemmelser, der er fastsat eller følger af centrale eller lokale aftaler”.

### Aftaler og overenskomsters betydning for ledelse og arbejdstilrettelæggelse

Aftaler og overenskomster udgør formelle aftalte rammer for at udøve ledelse og for arbejdstilrettelæggelse. Disse rammer skal fungere i sammenhæng med og udgør dermed en væsentlig betingelse for virkeliggørelse af politiske beslutninger og udmøntningen af lovgivningen i den konkrete arbejdstilrettelæggelse på det offentlige område.

Tilsvarende udgør aftaler og overenskomster centrale rammer for at kunne udvikle gode arbejdspladser, hvor drivkraften er arbejdsglæde og motivation, og som er attraktive for både kvinder og mænd.

De aftalte bestemmelser fastlægger således på samme tid rammerne for at kunne planlægge driften og opgaveløsningen, og de rettigheder og forpligtigelser som medarbejderen har i ansættelsesforholdet i forhold til at opfylde arbejdsforpligtigelsen.

Afhængig af den konkrete regulering og hvilket område, det drejer sig om, kan aftalerne og overenskomsterne have betydning for det serviceniveau, der kan ydes. Hvis en aftale eller en overenskomst eksempelvis indeholder en bestemmelse om, at arbejdstiden skal planlægges på hverdage i dagtimerne, indebærer det ikke nødvendigvis, at det ikke kan lade sig gøre at tilrettelægge arbejdet uden for disse tidspunkter. Men det kræver, at der optages forhandling og opnås enighed om betingelserne (og prisen) for at tilrettelægge arbejdet på en anden måde, end det er forudsat.

Kortlægningen har alene fokus på de aftaler og regler, som de centrale parter har aftalt, og som dermed udgør rammen inden for hvilken de lokale parter kan agere. I forhold til at udtage konklusioner om den samlede aftaledannelse må tages forbehold for dette

### **Kortlægningen af det offentlige område**

På det offentlige område er analysen af de formelle strukturer for rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse gennemført som en sammenlignende kortlægning af en række toneangivende aftaler og overenskomster på udvalgte fag/områder, jf. oversigter/skemaer i bilag 6a og 6b. De udvalgte fag/områder dækker både over fag, hvor den overvejende del af de ansatte er kvinder og over fag, hvor den overvejende del af de ansatte er mænd.

Følgende områder er omfattet af kortlægningen af det offentlige område:

Det administrative område	Stat, kommune og region
Undervisningsområdet	Stat, kommune
Forskningsområdet	Stat
Børn- og ungeområdet	Kommune, region
Det tekniske område	Stat, kommune, region
Ældreområdet	Kommune
Sundhedsområdet	Region
Politi og retsvæsen	Stat
Forsvaret	Stat

Kortlægningen beskriver karakteristika i de aftalte regler, der har betydning for de ledelsesmæssige rammer for arbejdstilrettelæggelse. Kortlægningen indeholder en beskrivelse af fakta og er således hverken vurderende eller konkluderende.

På det offentlige område består analysen af to dele. Første del beskriver på tværs af de 3 sektorer rammerne for ledelse og arbejdstilrettelæggelse og variationerne heri for udvalgte (fag)overenskomster/aftaler. Anden del beskriver rammerne og variationerne i tværgående regelsæt, der gælder for alle eller de fleste ansatte inden for de 3 offentlige sektorer.

Formålet med at betragte rammerne for ledelse og arbejdstilrettelæggelse på tværs af sektorer og fag er, at belyse forskellige måder at regulere arbejdstilrettelæggelsen på. Man skal være opmærksom på, at reglerne er aftalt med henblik på at skulle fungere inden for bestemte områder og med de særlige krav til arbejdstilrettelæggelsen, der er betinget af områdets karakter.

### **Beskrivelsen af det private arbejdsmarked**

Med henblik på at Lønkommissionen kan perspektivere rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse på det offentlige område er der i overensstemmelse med undersøgelseskommissoriet identificeret en række områder/fag, som er repræsenteret på sammenlignelige arbejdspladser i den private sektor.

Følgende områder er omfattet af beskrivelsen af det private arbejdsmarked:

Det administrative område
Børneområdet
Ældreområdet
Sundhedsområdet

De udvalgte overenskomster i den private sektor udgør kun en begrænset del af det samlede overenskomstdækkede område på det private arbejdsmarked. Rapporten indeholder derfor også en overordnet beskrivelse af de to største overenskomster på det private arbejdsmarked. Det gælder Industriens overenskomst og Industriens funktionæroverenskomst.

I den private sektor er der imidlertid en række faggrupper, der ikke er dækket af en overenskomst og som er ansat på individuelle vilkår. Analysen indeholder derfor en overordnet beskrivelse af karakteristika ved denne ansættelsesform.

I beskrivelsen af de ansættelsesmæssige rammer og strukturer på det private arbejdsmarked er fokus på forhold af betydning for rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse, herunder forhold vedrørende arbejdstid, løn, fravær og samarbejde mellem ledelse og medarbejdere. I modsætning til beskrivelsen af det offentlige område indgår også en kort beskrivelse af lønfastsættelsen på det private område. På det offentlige område indgår løn i lønkommissionens øvrige undersøgelser.

En nærmere beskrivelse af indhold og afgrænsning af det private område fremgår af afsnit 3.1.

## Rapportens disponering

Rapporten er efter det indledende afsnit inddelt i to hovedafsnit. Ét for det offentlige område og ét for det private område.

Rapporten er disponeret i følgende afsnit:

*Afsnit 2. Rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i aftaler og overenskomster på det offentlige område*

*Afsnit 2.1. Indledning* til kortlægningen af det offentlige område.

*Afsnit 2.2. Introduktion til aftaledannelsen* behandler i kort form aftaledannelsen på henholdsvis det statslige, det kommunale og det regionale område.

*Afsnit 2.3. Introduktion til de udvalgte områder* beskriver hvilke områder og hvilke fag, der indgår i kortlægningen. Endvidere beskrives de helt overordnede rammer for arbejdstilrettelæggelse for hvert af de udvalgte områder. Der er udvalgt 9 områder: Administrativt område, børn- og ungeområdet, undervisningsområdet, forskningsområdet, område for teknik mv., område for ældre samt service og handicap, sundhedsområdet, område for politi og retsvæsen samt forsvarsområdet.

*Afsnit 2.4. Overordnede observationer i kortlægningen* beskriver en række karakteristika og opmærksomhedspunkter om 1) den aftalemæssige regulering af arbejdstid, 2) den lokale udmøntning af arbejdstidsbestemmelserne og 3) sammenhænge i regeldannelsen.

*Afsnit 2.5. Forskelle og ligheder mellem de udvalgte områder* udgør den sammenlignende kortlægning af rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i de udvalgte fag/områder. Der er i fremstillingen anvendt de dimensioner, der fremgår af afsnit 2.2.

*Afsnit 2.6. Fælles regelsæt* beskriver forskelle og ligheder i de regelsæt der gælder for samtlige eller den største del af de ansatte inden for hver af de 3 sektorer, og som har betydning for rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse

*Afsnit 3. Beskrivelse af ansættelsesmæssige forhold på det private arbejdsmarked.*

*Afsnit 3.1. Indledning* til den kortlægning af det private arbejdsmarked.

*Afsnit 3.2. Overordnet beskrivelse af det private arbejdsmarked* indleder med en belysning af graden af overenskomstdækning og arbejdsgivertilhørsforhold på det private arbejdsmarked.

*Afsnit 3.3. Beskrivelse af udvalgte forhold på DA/LO-området* giver en kort karakteristik af den ansættelsesmæssige regulering af det private arbejdsmarked.

*Afsnit 3.4. Beskrivelse af udvalgte overenskomster på DA/LO-området* beskriver de ansættelsesmæssige strukturer og rammer for relevante fag/områder på det private arbejdsmarked. Beskrivelsen indledes med en overordnet gennemgang af Industriens overenskomst og Industriens funktionæroverenskomst.

*Afsnit 3.5. Den individuelle kontrakt* giver en kortfattet beskrivelse af typiske karakteristika for den individuelle kontrakt.

*Afsnit 3.6. Virksomhedsoverenskomster, tiltrædelsesoverenskomster, særoverenskomster og husaftaler* beskriver regulering af ansættelsesvilkår hvis en virksomhed ikke er medlem af en arbejdsgiverorganisation.

*Afsnit 3.7. Udvalgte overenskomster vedrørende den private sektor* giver en overordnet beskrivelse af de udvalgte private overenskomster og aftaler for sammenlignelige områder/fag.

I bilag 6c er analysens metode beskrevet.

### **Rapportens status**

Kortlægningen beskæftiger sig med overenskomster mv. på det offentlige og private arbejdsmarked. Det skal i den forbindelse præciseres, at beskrivelserne ikke repræsenterer et fortolkningsbidrag i forhold til indgåede overenskomster og aftaler. Kortlægningen har således ingen juridisk status.

## 2. Rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i aftaler og overenskomster på det offentlige område.

### 2.1. Indledning

På det offentlige område er analysen af de formelle strukturer for rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse gennemført som en sammenlignende kortlægning af en række toneangivende aftaler og overenskomster på udvalgte fag/områder.

Analysen består af to dele. Første del beskriver på tværs af de 3 sektorer rammerne for ledelse og arbejdstilrettelæggelse og variationerne heri for udvalgte (fag)overenskomster/aftaler. Der er beskrevet følgende dimensioner:

1. *Ansættelsesretlige forhold.* Vedrører muligheder og begrænsninger for ansættelse på forskellige vilkår, f.eks. krav om at ansættelse skal ske på fuldtid, anvendelse af timeløn, deltid, plustid, tidsbegrænset ansættelse etc.
2. *Arbejdstidens udstrækning.* Omfatter arbejdstidens størrelse og opgørelse, bl.a. normperiode og forhold, der påvirker den effektive arbejdstid fx. særlige fridage, betalte pauser.
3. *Arbejdstidens placering.* Indeholder rammerne for placering af arbejdstiden, f.eks. på hverdage i dagtimerne, muligheder for delt tjeneste på samme dag, rammer for holddrift etc. Endvidere beskrives evt. rammer for placering af frihed, afspadsering mv.
4. *Regler om organisering af arbejdet.* Omfatter rammer og procedurer for planlægningen og disponering af arbejdstiden, fx til bestemte opgaver. Herunder beskrives muligheder og rammer for, at den ansatte selv kan disponere arbejdstiden.
5. *Ændring i arbejdstilrettelæggelse.* Reguleringen af muligheder/begrænsninger i adgangen til at kunne ændre i arbejdstilrettelæggelsen beskrives, varsel mv.
6. *Overarbejde / afspadsering/ merarbejde.* Bestemmelser om adgang til og honorering af over-/merarbejde beskrives.
7. *Betaling for ulemper i forbindelse med arbejdstidens placering.* Bestemmelser om honorering for ulemper i forbindelse med arbejdstidens placering om aften, nat, weekender, og på sønehelligdage mv. beskrives.
8. *Rådigheds- og vagttjeneste.* Hovedindholdet i eventuelle regler om rådigheds- og vagttjeneste beskrives.
9. *Lokal tilpasning og fravigelse.* Adgangen til på den enkelte arbejdsplads at fravige og supplere overenskomstens almindelige arbejdstidsbestemmelser beskrives.
10. *Øvrige forhold.* Såfremt aftaler og overenskomster indeholder andre forhold af betydning for arbejdstilrettelæggelse beskrives disse.

Anden del beskriver rammerne og variationerne i tværgående regelsæt, der gælder for alle ansatte, eller de fleste ansatte inden for de 3 offentlige sektorer. Følgende generelle/tværgående regelsæt indgår i kortlægningen:

- Samarbejde mv.
  - Tillidsrepræsentanter
  - Samarbejdsudvalg/MED-udvalg
  - Trivsel og sundhed
  - Kompetenceudvikling
  
- Fravær
  - Barsel og fravær af familiemæssige årsager mv.
  - Ferie

## 2.2. Introduktion til aftaledannelsen

I dette afsnit beskrives overordnet overenskomst- og aftalestrukturen for de 3 offentlige områder.

### 2.2.1. Staten

På det statslige område er der – inden for forhandlingsfællesskaberne - overordnet to modeller for aftaleindgåelsen for overenskomstansatte; i den ene model er overenskomstgrundlaget en fællesoverenskomst med tilhørende organisationsaftaler og i den anden model er overenskomstgrundlaget en samlet overenskomst for en eller flere grupper af medarbejdere.

Fælles for de to modeller og for tjenestemænd/tjenestemandslignende ansatte er, at der er indgået en række generelle tværgående aftaler om fx. samarbejdsudvalg, tillidsrepræsentanter, kompetenceudvikling, ferie, barsel, rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler etc., der gælder generelt for tjenestemænd og overenskomstansatte på tværs af forhandlingsfællesskaberne. Der kan dog konkret være aftalt undtagelser.

På CFU-området er der for de overenskomstansatte indgået to fællesoverenskomster (OAO-S og COII, LC samt OC<sup>1</sup>), der regulerer de grundlæggende ansættelsesvilkår. I tilknytning til fællesoverenskomsterne er indgået en række organisationsaftaler der omfatter enkelte faggrupper eller flere faggrupper (medlemsorganisationer). Organisationsaftalerne regulerer overordnet set løn og arbejdstid.

På de akademiske område er indgået en fællesakademisk overenskomst samt en række overenskomster for særlige områder (læger, visse undervisere mv.). Overenskomsterne regulerer samtlige ansættelsesvilkår, herunder angiver hvilke af de fælles regelsæt, der finder anvendelse. I den fællesakademiske overenskomst er i et særligt bilag angivet en række særvilkår for enkelte grupper.

Overenskomsterne for de særlige områder har overført en række vilkår fra den fællesakademiske overenskomst.

For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte er der indgået dels konkrete lønaftaler/klassificeringsaftaler, dels en fælles arbejdstidsaftale (ekskl. undervisning), som tillige finder anvendelse på en overvejende del af fællesoverenskomstområdet.

---

<sup>1</sup> OAO står for Offentligt Ansattes Organisationer, COII står for Statstjenestemændenes Centralorganisation II, LC står for Lærernes Centralorganisation og OC står for Overenskomstansattes Centralorganisation. I øvrigt kan det bemærkes, at COII og OC pr. 1. januar 2010 er blevet til CO10.

Det er etableret en række fælles regelsæt i overenskomsterne. Eksempelvis er opsigelsesbestemmelser og forhandlingssystem i forbindelse med opsigelse tværgående i overenskomstområdets fælles regelsæt.

Uden for forhandlingsfællesskaberne er der selvstændige overenskomster, der principielt regulerer samtlige vilkår.

**Tabel 2.2.1 Opgørelse af det statslige overenskomstområde:**

	Antal indgået af Finansministeriet	Antal indgået decentralt
Antal hovedaftaler	5	-
Antal fællesoverenskomster	2	1
Antal organisationsaftaler i tilknytning til fællesoverenskomster	51	45
Antal selvstændige overenskomster	3	
Antal fælles regelsæt	23	-

### 2.2.2. Kommuner

På det kommunale område indgås aftaler og overenskomster for enkelte personalegrupper eller i fællesskab for flere grupper fastlægges. På nogle områder er der indgået arbejdstidsregelsæt, der dækker flere aftale- og overenskomstgrupper.

Herudover er en række vilkår reguleret i tværgående aftaler, der er fælles for tjenestemænd og overenskomstansatte.

**Tabel 2.2.2 Opgørelse af det kommunale overenskomstområde:**

	Antal indgået af KL
Antal selvstændige overenskomster og tjenestemandsaftaler	129
- heraf antal overenskomster med flere forbund	30
Antal aftaler om arbejdstid mv., som knytter sig til én eller flere overenskomster/aftaler *	42
Antal tværgående regelsæt	74

\*Inklusiv aftaler om lokal løndannelse.

### 2.2.3. Regioner

På det regionale område indgås aftaler og overenskomster med en eller flere forhandlingsberettigede organisationer. Disse omhandler løn- og ansættelsesvilkår for stillinger, som er omfattet af den pågældende aftale eller overenskomsts dækningsområde. På nogle områder er der endvidere indgået særskilte arbejdstidsaftaler, der dækker enten et eller flere overenskomstområder.

Herudover er der en række aftaler vedrørende generelle ansættelsesvilkår. Disse er tværgående regelsæt, som typisk omfatter både tjenestemænd og overenskomstansatte. Aftaler om generelle ansættelsesvilkår indgås som hovedregel mellem RLTN og KTO og mellem RLTN og Sundhedskartellet. Enkelte aftaler indgås dog mellem RLTN og en flerhed af organisationer. Aftalerne kan indgås i form af rammeaftaler, der angiver de rammer, som gælder for indgåelse af aftaler på lokalt niveau, eller aftaler, der direkte forpligter de lokale parter.

**Tablet 2.2.3 Opgørelse af det regionale overenskomstområde:**

	Antal indgået af RLTN
Antal selvstændige overenskomster og tjenestemandsaftaler	50
- heraf antal overenskomster med flere forbund	12
Antal aftaler om arbejdstid mv., som knytter sig til én eller flere overenskomster/aftaler *	23
Antal tværgående regelsæt (generelle aftaler)	67

\*Inklusiv aftaler om lokal løndannelse.

### 2.3. Introduktion til de udvalgte områder

Til kortlægningen er udvalgt en række områder/fag. De valgte grupper er udvalgt efter størrelse. Der er således udvalgt områder/fag, der udgør en væsentlig del af den offentlige sektor (ca. 62 pct.) og som er toneangivende for de vilkår, der gælder for øvrige områder. De udvalgte fag/områder dækker både over fag, hvor den overvejende del af de ansatte er kvinder og over fag, hvor den overvejende del af de ansatte er mænd. Områderne omfatter ikke al offentlig virksomhed, og der er for de udvalgte områder forskellige karakteristika og behov, der afspejles i de indgåede aftaler og overenskomster.

Nedenfor ses en oversigt over de 9 udvalgte områder, der er delt op på stat, kommune og region. Hvert område dækker over en eller flere overenskomster/organisationsaftaler.

Område	Kommune	Region	Stat
1. Administrativt område	Akademikere, kontorpersonele og it-medarbejdere	Akademikere, kontormedarbejdere og it-medarbejdere	Akademikere, kontormedarbejdere og it-medarbejdere.
2. Børne- og ungeområdet	Pædagoger og pædagogmedhjælpere ved daginstitutioner, socialpædagogiske institutioner mv.	Omsorgs- og pædagogisk uddannet personale ved døgninstitutioner mv.	
3. Undervisningsområdet	Lærere med flere i folkeskolen mv.		Ungdomsuddannelser, grundskole
4. Forskning			Forskere og undervisere ved universiteter
5. Teknik, natur, miljø og hjælpefunktioner	Ingeniører, specialarbejdere samt rengøring	Ingeniører, Portører, rengøring, servicemedarbejdere	Ingeniører, specialarbejdere samt rengøring
6. Ældre, service, handicap	Social- og sundhedspersonale		
7. Sundhedsområdet		Læger, grupper under sundhedskartellet, SOSU og lægesekretærer	
8. Politi og retsvæsen			Politibetjente og fængselsbetjente
9. Forsvaret			Officerer Stampersonel Forsvarets Civiletat Konstabler Håndværkere

I det følgende beskrives helt overordnet rammerne for arbejdstilrettelæggelse for hvert af de udvalgte områder.

### *1. Administrative område*

Det administrative område omfatter dels betjeningen af det politiske niveau, dels betjening af borgerne (myndighedsopgaver mv.) dels intern administration og service – f.eks. IT-understøtning.

Hensynet til betjeningen af det politiske niveau og til betjeningen af borgerne tilsiger en vis fleksibilitet i forhold til bl.a. åbningstid og i forhold til arbejdstilrettelæggelsen.

Servicering af IT-systemer skal ofte foregå uden for normal arbejdstid for at minimere driftstab.

### *2. Børn- og ungeområdet*

Området omfatter pasningstilbud til børn og unge i dag- og døgninstitutioner.

Hensynet til betjening af borgerne i daginstitutioner indebærer typisk, at åbningstiden er længere end sædvanlig arbejdstid. Endvidere vil belastningen over dagen afhænge af børnetallet i institutionen, forældrenes arbejdstider mv. Det stiller krav om fleksibel arbejdstilrettelæggelse. Typisk er daginstitutioner lukket i weekenden. Der kan forekomme forældrekontakt uden for daginstitutionens almindelige åbningstid.

For døgninstitutioner gælder, at bemanningen skal dække alle døgnets timer i 7 dage. Typisk vil bemanningen i dag og aftentimerne være større end i nattetimerne. Der arbejdes typisk i 3 skift over døgnet og med varierende placering af fridage over ugen. Visse personalegrupper er kun til stede i dagtimerne. Samtidig vil behovet for mødevirksomhed og forældrekontakt indebære at tjenesten af og til må deles i flere dele.

### *3. Undervisningsområdet*

Det kortlagte område er kendetegnet ved primært at være rettet mod undervisning der udbydes i dagtimerne for så vidt angår grundskole og ungdomsområdet generelt. På erhvervsskoler og på visse HF forekommer der aftenundervisning. Der undervises typisk i flere fag over en dag, hvilket stiller krav om fleksibilitet med hensyn til de tidspunkter, hvor læreren skal være til rådighed for undervisning. Afhængig af skolens arbejdsform og pædagogiske linje kan der være variationer i planlægning og planlægningshorisont. Af hensyn til forældrekontakt mv. er der endvidere behov for at læreren skal være til stede i aftentimerne. På områder med kostskoler (efterskoler og erhvervsskole) er der særlige krav til arbejdstilrettelæggelse for så vidt angår de tilbud, der ligger uden for den almindelige undervisning.

Undervisningsområdet er endvidere karakteriseret ved, at læreren selv tilrettelægger en del af sin arbejdstid uden for undervisningsinstitutionen.

#### 4. *Forskningsområdet*

Forskningsområdet omfatter dels forskningsbaseret undervisning og forskning på universiteter mv. En væsentlig del af arbejdet tilrettelægges af hensyn til de studerende om dagen, men der er også (kursus)tilbud i aftentimerne. Forskningen tilrettelægges overvejende af de ansatte selv.

Endvidere er forskningsområdet karakteriseret ved nationalt og internationalt samarbejde.

#### 5. *Teknik, natur, miljø og hjælpefunktioner*

Området er meget uensartet og der forekommer alle former for arbejdstilrettelæggelse herunder beredskabsopgaver, hvor de ansatte skal være på tilkald – f.eks. i forbindelse med vejrlig, akutberedskab mv.

Der er på nogle områder tale om hjælpefunktioner til de primære funktioner for den offentlige virksomhed, fx på sygehuse, hvor arbejdstilrettelæggelsen skal ske i sammenhæng med disse primære funktioner. På andre områder er der tale om servicefunktioner, der skal udføres på tidspunkter, hvor udførelsen ikke kolliderer med virksomhedens hovedfunktioner (f.eks. rengøring).

Tilrettelæggelsen af arbejdet sker således i dagtjeneste, døgtjeneste og i nattjeneste enten på hverdage eller fordelt på alle ugens dage.

#### 6. *Ældre, service, handicap*

Området er kendetegnet ved at være et døgndækket arbejdsfelt, hvor der er behov for praktisk hjælp, pleje og omsorg af borgere døgnet rundt alle dage i året. Dog er belastningen typisk størst i morgen- og formiddagstimerne. Mange borgere modtager hjælp i eget hjem, mens en del borgere modtager hjælpen i kommunale boliger. Arbejdstilrettelæggelsen fordrer fleksibilitet i forhold til mange parametre, bl.a., at der tages højde for kvalitet og kontinuitet for borgeren, økonomi, forskellighed i ydelserne, herunder en stigende kompleksitet, hensyn til medarbejderne, og sammenhæng mellem forskellige faggrupper.

#### 7. *Sundhedsområdet*

Området omfatter bl.a. sygehuse og betjening af borgerne i akutberedskab alle døgnets timer. Planlagte behandlinger er fortrinsvis henlagt til hverdag i dagtimerne. Men der er behov for behandling og pleje i døgn drift. Det stiller store krav til fleksibel arbejdstilrettelæggelse og sammenhæng mellem forskellige faggrupper.

#### 8. *Politi og retsvæsen*

Området er dels kendetegnet ved, at politiberedskabet skal dække hele døgnet, idet der er arbejdsmæssig vægt på hverdage i dagtimerne.

Kriminalforsorgen er døgninstitutioner, der skal fungere alle ugens dage og alle døgnets timer. Der er naturlig arbejdsmæssig vægt i dagtimer, hvor beskæftigelsestilbud, undervisning, koordinering med andre myndigheder, retsvæsenet etc. foregår.

Der arbejdes i skiftehold i kriminalforsorgen og i politiet.

#### *9. Forsvaret*

Forsvaret er aktivt alle døgnets timer og alle dage, men den sædvanlige arbejdstilrettelæggelse er hverdage i dagtimerne. Løsning af militære opgaver, herunder internationale opgaver, er undergivet særlig tilrettelæggelse hvor sædvanlige vilkår sættes ud af kraft.

## 2.4. Overordnede observationer i kortlægningen

Dette afsnit beskriver nogle overordnede observationer i kortlægningen. Disse vil ikke umiddelbart fremgå af afsnit 2.5., hvor fokus er på at beskrive ligheder og forskelle mellem de kortlagte områder.

### 2.4.1. Den aftalemæssige regulering af arbejdstid

Kortlægningen viser, at der er nogle grundlæggende forskellige tendenser i reguleringen af arbejdstid på de 3 offentlige områder.

På det statslige område, er der 3 hovedtyper af regelsæt:

- Tjenestemændenes arbejdstidsaftale, som omfatter tjenestemænd og hovedparten af de overenskomstansatte, som har tilsluttet sig aftalen. Undervisere er undtaget fra tjenestemændenes arbejdstidsregler.
- Arbejdstidsvilkår for akademikerne, bortset fra visse undervisere.
- Fagspecifikke arbejdstidsregler for undervisere og visse andre grupper.

Tjenestemændenes arbejdstidsregler og arbejdstidsbestemmelserne for akademikere i staten udgør dermed standarder for reguleringen i staten.

På det kommunale og regionale område er arbejdstidsbestemmelserne reguleret i enten overenskomsten eller arbejdstidsaftalen for den enkelte gruppe eller i en overenskomst eller arbejdstidsaftale, der er indgået med flere organisationer, og som dermed omfatter flere grupper.

Der er en række bestemmelser i de kommunale og regionale aftaler, som går igen i en række overenskomster og aftaler, og som derfor har karakter af standardbestemmelser. Det er imidlertid vanskeligt ud fra kortlægningen at identificere de konkrete standarder.

Generelt er arbejdstidsreglerne rammeaftaler, der kan suppleres og fraviges lokalt.

### 2.4.2. Den lokale udmøntning af arbejdstidsbestemmelserne

I en række aftaler og overenskomster er det fastsat, at nærmere bestemmelser skal aftales eller fastlægges lokalt.

Det gælder på flere områder særligt spørgsmål om arbejdstidens placering i kommuner og regioner.

På undervisningsområdet er der tilsvarende krav om lokal forhandling for en række forhold, fx vedr. forberedelsestiden.

Ændringer i sådanne lokale aftaler skal tilsvarende aftales lokalt.

### 2.4.3. Sammenhænge i regeldannelsen

*Reguleringen af døgnområdet.*

En række områder er bemandedt døgnet rundt. Her er billedet generelt, at der er behov for at regulere mere detaljeret end for ansatte, der normalt arbejder ugens 5 første hverdage i dagtimerne.

Der er således til en 7-dages uge/døgntjeneste ofte knyttet bestemmelser om fridagens antal og længde, ligesom det kan konstateres, at der på disse områder i højere grad findes bestemmelser om planlægning og om varsler for udlevering og ændring af planer.

*Sammenhænge mellem normperiode, planlægning og overtid.*

Indeholder arbejdstidsbestemmelsen regler om, at arbejdstiden kan varieres over tid, er der ofte, men ikke altid, fastsat hvilken periode inden for hvilken, arbejdstiden skal opgøres.

I den mest fleksible form kan arbejdstiden løbende ændres og den erlagte arbejdstid opgøres ved normperiodens afslutning, med henblik på at konstatere, om der er over- eller merarbejde. Dette er gældende for en lang række ansatte på det statslige område, som er omfattet af tjenestemændenes arbejdstidsaftale.

I en anden form kan arbejdstiden planlægges varieret inden for en periode, men fikseres således, at arbejde udover den planlagte arbejdstid, er over- eller merarbejde. Dette er bl.a. gældende på dele af undervisningsområdet og på ældreområdet.

Derfor skal bestemmelserne om normperiode, planlægning og overtid ses i sammenhæng.

*Direkte og indirekte regulering.*

Såfremt et forhold ikke er reguleret i arbejdstidsbestemmelserne på et område, betyder det ikke nødvendigvis, at forholdet er ureguleret. En række regler følger således indirekte af anden regulering. Hvis det eksempelvis er fastsat, at arbejdstiden placeres mandag til fredag i dagtimerne, indeholder reglerne typisk ikke også bestemmelser om ugentlige fridage. På enkelte områder er der ikke fastsat en normperiode, bl.a. for nogle grupper af læger og overlæger på sundhedsområdet og for nogle grupper på det tekniske område i kommuner og regioner. Det følger indirekte, at arbejdstiden kan planlægges og opgøres indenfor en periode, der ikke er nærmere fastsat.

### 2.4.4. Forskelle og ligheder mellem de udvalgte overenskomstområder

I de følgende afsnit vil forskelle og ligheder mellem de udvalgte overenskomstområder blive behandlet. Hvis der gælder særlige forhold på enkelte områder, vil disse også blive trukket frem. Gennemgangen tager udgangspunkt i

skemaet i bilag 6a, der er udarbejdet på baggrund af beskrivelser af de enkelte områder.

Afsnittene er inddelt efter de 10 udvalgte dimensioner, jf. afsnit 2.5. Hvert afsnit indledes med en kort beskrivelse af rammernes indhold og betydning samt – hvor der er relevant - en tabel, der belyser hvorledes de overordnede rammer/regler er for de samlede udvalgte områder i stat, kommuner og regioner. For en mere detaljeret oversigt henvises til bilag 6a.

## 2.5. Beskrivelse af rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i aftaler og overenskomster

### 2.5.1. Ansættelsesretlige forhold

#### 2.5.1.1. Indledning

Dette afsnit behandler rammerne for anvendelse af forskellige ansættelsesformer – fuld tid, deltid, plustid, tidsbegrænset ansættelse samt timeløn. Disse forhold har betydning for den fleksibilitet, arbejdsgiveren har i forhold til arbejdstilrettelæggelsen og mulighederne for, at arbejdsgiveren kan tilpasse arbejdsstyrken forholdene på arbejdspladsen. Det er også rammer, der giver den ansatte mulighed for at tilpasse arbejdstiden til forskellige livsfaser og privatlivet i øvrigt, eksempelvis muligheden for permanent eller i en periode at arbejde færre eller flere timer.

**Tabel 2.5.1.1 Ansættelsesformer**

		Fuldtid	Deltid	Plustid	Tidsbegrænset ansættelse	Timeløn
Det adm. område	Stat	X	X	X	X	(X)
	Kommune	X	X	X	X	(X)
	Region	X	X	X	X	(X)
Undervisningsområdet	Stat	X	X	X	(X)	X
	Kommune	X	X		X	X
Forskningsområdet	Stat	X	X	X	X	(X)
Børn- og ungeområdet	Kommune	X	X		X	X
	Region	X	X		X	X
Det tekniske område	Stat	X	X	X	X	(X)
	Kommune	X	X	(X)	(X)	(X)
	Region	X	X	(X)	X	(X)
Ældreområdet	Kommune	X	X		X	X
Sundhedsområdet	Region	X	X	(X)	(X)	(X)
Politi og retsvæsen	Stat	X	X	X		
Forsvaret	Stat	X	X	X	(X)	

Anm.: Blå felter markeret med "X" betyder, at det gælder for alle på området, og gule felter markeret "(X)" betyder, at det gælder for nogle på området. Grønne felter betyder, at forholdet ikke er reguleret.

#### 2.5.1.2. Kortlægning

##### *Fuld tid og deltid*

På alle områder kan der ske ansættelse på fuld tid. Det er endvidere muligt på alle overenskomstområder at ansætte på deltid. Det er dog kun på forskningsområdet, at det kan ske uden betingelser. På tjenestemandsområdet sker ansættelse på fuld tid.

I regionerne og i kommunerne gælder det generelt, at ledige timer skal tilbydes deltidsansatte inden nyansættelser. Dette er også gældende for nogle af overenskomstgrupperne i staten på det administrative område, undervisningsområdet, det tekniske område og forsvaret.

Herudover gælder det for nogle grupper på det administrative område og det tekniske område i staten, at ansættelse under et vist antal timer forudsætter aftale med organisationen. Dette er også gældende for visse grupper af ansatte på det administrative område og for nogle grupper på det tekniske område i kommunerne og regionerne og for visse grupper af læger og overlæger på sundhedsområdet.

På undervisningsområdet i kommunerne er der begrænsninger i forhold til hvor mange deltidsstillinger, der kan slås op på en skole. Antallet af stillinger afhænger af skolens størrelse.

Endvidere gælder på nogle få områder vilkår om timeantallet ved deltid, at organisationen skal underrettes ved ansættelse mellem 8-20 timer, og at der skal finde en drøftelse sted med tillidsrepræsentanten/organisationen ved ansættelse med deltid.

#### *Plustid*

Plustid er en aftale om forhøjelse af den ugentlige arbejdstid ud over sædvanlig fuld tid på 37 timer med en tilsvarende forhøjelse af lønnen – det vil sige det omvendte af deltid.

Plustid kan anvendes på alle områder i staten. Det gælder generelt, at plustid forudsætter, at der er indgået en lokal iværksættelsesaftale, og at der efterfølgende indgås en aftale med den enkelte medarbejder. Dog er det for én gruppe på det administrative område i staten ikke et krav, at der indgås en kollektiv tiltrædelsesaftale.

Der er endvidere adgang til at anvende plustid for nogle grupper på det administrative område i kommuner og regioner, for nogle grupper på det tekniske område i kommuner og regioner og for nogle grupper af sundhedsfagligt personale. Ligesom for staten gælder det, at plustid både forudsætter en lokal iværksættelsesaftale og efterfølgende en aftale med den enkelte medarbejder.

På de områder i kommunerne og regionerne, hvor det er muligt at anvende plustid, er det en generel betingelse, at ledige timer skal tilbydes deltidsansatte før, man kan indgå en aftale om plustid. Dette er også gældende for sundhedsfaglige personale.

#### *Tidsbegrænset ansættelse*

Tidsbegrænset ansættelse kan anvendes på alle områderne. Men på undervisningsområdet i staten gælder der dog begrænsninger i forhold til, hvilke

situationer ansættelsesformen kan anvendes og i forhold til perioden, hvor tidsbegrænset ansættelse kan anvendes.

### *Timeløn*

Adgangen til at ansætte på timeløn gælder generelt ikke for akademikere, læger og overlæger, tjenestemænd (politi og retsvæsen) og på forsvarrets område. Ellers gælder der adgang til at ansætte på timeløn på langt de fleste af overenskomstområderne i både staten, kommunerne og regionerne. Adgangen til at anvende timeløn er dog på de fleste overenskomstområder begrænset i forhold til hvor længe, man kan være ansat på timeløn, inden man overgår til månedsløn, og i forhold til hvor få eller hvor mange timer, man kan være ansat. På ét overenskomstområde under det tekniske område i staten er udgangspunktet, at ansættelse sker på timeløn, og at overgang til månedsløn først sker efter en nærmere angiven periode.

## **2.5.2. Arbejdstidens udstrækning**

### **2.5.2.1. Indledning**

I dette afsnit behandles rammerne for arbejdstidens udstrækning. Her har særligt normperioden betydning, idet den definerer den periode indenfor hvilken, den aftalte arbejdstid skal præsteres. Normperioden varierer fra område til område – eksempelvis dag, uge, måned, år – inden for hvilket arbejdsgiveren kan variere arbejdstidens længde under hensyn til arbejdsbelastningen. Normperioden har tæt sammenhæng med reglerne for arbejdstilrettelæggelse og overarbejde, idet normperioden har betydning i forhold til, hvornår arbejdstiden kan ændres og med hvilke konsekvenser.

Tabel 2.5.2.1 Normperiode

		<b>Normperiode</b>
<b>Det adm. område</b>	Stat	Måned, kvartal
	Kommune	Fast ugenorm, gennemsnitlig ugenorm
	Region	Fast ugenorm, gennemsnitlig ugenorm
<b>Undervisningsområdet</b>	Stat	År
	Kommune	År
<b>Forskningsområdet</b>	Stat	Kvartal
<b>Børn- og ungeområdet</b>	Kommune	1 år (døgn- og skoleområdet), aftalt norm (dagområdet – min. 4 uger)
	Region	1 år
<b>Det tekniske område</b>	Stat	Måned, kvartal
	Kommune	Dag, aftalt, ingen
	Region	Aftalt, ingen
<b>Ældreområdet</b>	Kommune	Min. 4 uger
<b>Sundhedsområdet</b>	Region	14 uger, ingen, fastsættes lokalt
<b>Politi og retsvæsen</b>	Stat	Måned
<b>Forsvaret</b>	Stat	Måned

### 2.5.2.2. Kortlægning

#### *Normperiode*

På det administrative område i regionerne, for et af overenskomstområderne på sundhedsområdet (læger og overlæger) og for en af grupperne under det tekniske område i henholdsvis kommune og region er der ikke defineret en normperiode. På alle disse områder gælder en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

På fem områder skal normperioden aftales lokalt, og der er på disse områder også fastsat et minimum for, hvor kort normperioden må være. Det er børn- og ungeområdet i kommunerne (dagområdet), to af overenskomstområderne på det tekniske område og for det sundhedsfaglige personale på sundhedsområdet. På undervisningsområdet i kommunerne, børn og ungeområdet i kommunerne (døgnområdet) og børn- og ungeområdet i regionerne er normperioden et år, men kan aftales kortere (min. 4 uger).

På ældreområdet taler man ikke om normperiode, men om mødeplanperiode, der adskiller sig lidt fra den klassiske normperiode. Mødeplanperioden defineres som den periode, hvor arbejdstiden planlægges og danner delvist også udgangspunkt for opgørelse af arbejdstiden, idet overarbejde kan fremkomme både ved, at man arbejder mere end det i mødeplanperioden fastsatte, og ved at man arbejder mere end den daglige arbejdstidsnorm.

*Andre forhold*

Også andre forhold end normperioden kan have betydning for den effektive arbejdstid og arbejdstidens udstrækning. Eksempelvis gælder der på undervisningsområdet en regel om, at ansatte over 60 år har ret til aldersreduktion, hvilket betyder, at læreren selv disponerer over et antal timer, som medregnes i arbejdstiden.

**2.5.3. Arbejdstidens placering****2.5.3.1. Indledning**

I dette afsnit behandles rammerne for arbejdstidens placering, altså om arbejdstiden lægges på hverdage, øvrige dage, regler om tjenestens længde, om tjenesten skal være sammenhængende eller kan deles op mv. Der vil typisk være forskelle i reguleringen alt afhængig af, om der er tale om et område, hvor der arbejdes i døgntjeneste/udenfor normal dagarbejdstid eller et område, hvor der almindeligvis arbejdes på ugens første 5 hverdage i dagtimerne.

**Tabel 2.5.3.1 Arbejdstidens placering**

		Arbejdstidens planlægges normalt på hverdage i dagtimerne	Ingen begrænsninger i placering af arbejdstiden	Arbejdstidens placering er ikke reguleret
<b>Det adm. område</b>	Stat	(X)	(X)	(X)
	Kommune	(X)		(X)
	Region	(X)		(X)
<b>Undervisningsområdet</b>	Stat	(X)		(X)
	Kommune	X		
<b>Børn- og ungeområdet</b>	Kommune	(X)	(X)	
	Region		X	
<b>Forskningsområdet</b>	Stat			X
<b>Det tekniske område</b>	Stat	(X)	(X)	(X)
	Kommune	(X)	(X)	(X)
	Region		(X)	(X)
<b>Ældreområdet</b>	Kommune		X	
<b>Sundhedsområdet</b>	Region	(X)	(X)	
<b>Politi og retsvæsen</b>	Stat	(X)	(X)	
<b>Forsvaret</b>	Stat	(X)	(X)	

Anm.: Blå felter markeret med "X" betyder, at det gælder for alle, og gule felter markeret "(X)" betyder, at det gælder for nogle på området. Grønne felter betyder, at forholdet ikke er reguleret.

**2.5.3.2. Kortlægning**

Forskningsområdet er det eneste område, hvor der ikke er nærmere bestemmelser om arbejdstidens placering for nogle af overenskomstgrupperne.

På en række områder er det blandet om arbejdstiden placeres på hverdage i dagtimerne, eller om der ikke er begrænsninger i placering af arbejdstiden. Det er det administrative område i staten, børn- og ungeområdet i kommuner, det tekniske område, sundhedsområdet, politi og retsvæsen og forsvaret. For nogle af grupperne på det nævnte områder er arbejdstidens placering ikke reguleret.

For nogle grupper på det administrative område i kommuner og regioner og for nogle grupper på undervisningsområdet placeres arbejdstidens alene på hverdage i dagtimerne, mens der ikke er begrænsninger i placering af arbejdstiden på børn- og ungeområdet i regionerne og ældreområdet. På det administrative område, det tekniske område og børn- og ungeområdet i kommunerne skal arbejdstidens placering i øvrigt aftales lokalt.

På nogle områder er der fastsat regler om ugentlige fridage (administrative område i staten, tekniske område i stat og kommune, sundhedsfagligt personale, politi og retsvæsen og forsvaret). Dette er typisk områder, hvor der arbejdes i døgn tjeneste/udenfor almindelig dagarbejdstid. På statens område er der for de få grupper af ansatte, hvis arbejdstid er placeret hel eller delvist udenfor almindelig dagarbejdstid, endvidere krav til fridagens længde.

For nogle grupper på undervisningsområdet, på børn- og ungeområdet i kommuner, på det tekniske område i kommuner og regioner og for alle på ældreområdet er det reguleret, at delt tjeneste så vidt muligt skal undgås. Der kan også være begrænsninger i forhold til, at tjenesten ikke må deles i mere end to eller tre dele – og på alle områderne undtagen undervisningsområdet i staten og det tekniske område i kommunerne - skal der betales et tillæg, hvis tjenesten ikke kan gives i sammenhæng.

Der gælder på nogle områder – områder der typisk også arbejder i døgn tjeneste – regler for længden af den daglige normaltjeneste og/eller for start- og sluttidspunkt for normaltjenesten (børn- og ungeområdet, for nogle grupper på det tekniske område i kommuner og regioner, ældreområdet og sundhedsområdet).

På undervisningsområdet gælder for nogle grupper en regel, der begrænser det antal dage, hvor arbejdsgiver kan planlægge opgaver. Dette har sammenhæng med, at læreres arbejdstid typisk er sammensat af tid, som de selv kan disponere over (forberedelsestid, rettetid, akkorder mv.) og undervisningstid.

## **2.5.4. Organisering af arbejdstiden**

### **2.5.4.1. Indledning**

I dette afsnit behandles rammer for organisering af arbejdet. For nogle områder er der fastsat rammer og procedurer for planlægning og disponering af arbejdstiden,

herunder regulering af tidsanvendelsen til bestemte opgaver. Rammerne kan også give den ansatte mulighed for selv at disponere over arbejdstiden.

Tabel 2.5.4.1 Organisering af arbejdet

		Ingen regler om organisering	Varsel af arbejdsplan, mødeplan mv.	Regler om planlægning af opgaver og anvendelse af arbejdstid på bestemte aktiviteter <sup>1)</sup>
Det adm. område	Stat	X		
	Kommune	X		
	Region	X		
Undervisningsområdet	Stat		X	X
	Kommune			X
Forskningsområdet	Stat	X		
Børn- og ungeområdet	Kommune	(X)	(X)	
	Region		X	
Det tekniske område	Stat	X		
	Kommune	(X)	(X)	
	Region	(X)	(X)	
Ældreområdet	Kommune		X	
Sundhedsområdet	Region		X	
Politi og retsvæsen	Stat	X		
Forsvaret	Stat	X		

Anm.: Blå felter markeret med "X" betyder, at det gælder for alle, og gule felter markeret "(X)" betyder, at der gælder for nogle på området. Grønne felter betyder, at forholdet ikke er reguleret.

Note 1. Gælder særligt for undervisningsområdet.

### 2.5.4.2. Kortlægning

For nogle overenskomstområder er der ikke bestemmelser om organisering af arbejdstiden. Det er bl.a. administrationsområdet, forskningsområdet, det tekniske område i staten. Ofte kan de ansatte på de nævnte områder i et eller andet omfang selv styre deres arbejdstid, og de indgår sædvanligvis ikke i arbejdsplaner e.l. I politi og retsvæsen og i forsvaret gælder heller ingen regler om organisering af arbejdstiden.

På en del andre områder er det et krav, at den ansatte på forhånd kender til sin arbejdsplan/mødeplan/tjenesteplan mv., og arbejdsgiveren skal derfor varsle planen overfor den ansatte. Det er typisk områder, hvor den ansatte ikke selv kan bestemme arbejdstiden og mødetiden, og hvor der arbejdes på alle ugens dage og aften/nat. Den enkelte ansatte har derfor brug for at vide, hvornår pågældende skal møde på arbejde. Varslerne varierer i længden fra område til område, men er typisk på 4 uger. Der skal varsles arbejdsplan/mødeplan/tjenesteplan mv. på følgende områder: Undervisningsområdet, børn- og ungeområdet (i kommuner kun døgnområdet), nogle overenskomstgrupper på det tekniske område i kommuner og regioner, ældreområdet og sundhedsområdet.

Der gælder også for de nævnte overenskomstområder rammer for, hvorledes arbejdet skal tilrettelægges/sammensættes. Sædvanligvis er arbejdet tilrettelagt som

normaltjeneste, rådighedstjeneste fra hjemmet eller tjenestestedet (evt. vagtværelse) og evt. også døgnvagt.

#### *Særligt om undervisningsområdet*

For undervisningsområdet i staten og kommunerne gælder en lang række særregler om arbejdets organisering. Reglerne varierer for område til område, men der er en række krav til den overordnede planlægning, som er gennemgående på mange af undervisningsområderne i staten og i kommunerne.

På nogle områder under undervisningsområdet er det krav, at der skal ske en overordnet planlægning for den enkelte ansatte på opgaveniveau. Endvidere at den overordnede planlægning skal udmøntes i detailplaner/skemaer, der angiver undervisningstimer og andre opgaver. På andre områder på undervisningsområdet er det et krav, at den overordnede planlægning indeholder principper og retningslinjer for den mere detaljerede planlægning.

Med hensyn til anvendelse af arbejdstiden på bestemte aktiviteter gælder der en pligt til at forhandle og/eller indgå aftale om række forhold. Der er bl.a. pligt til på statens område at forhandle og/eller indgå aftale med tillidsrepræsentanten om tidsanvendelsen for forskellige aktiviteter. Andre regler om tidsanvendelsen til bestemte aktiviteter fremgår af arbejdstidsreglerne. Det er eksempelvis tid til forberedelse og til andre opgaver i tilknytning til undervisningen.

På statens område indeholder arbejdstidsreglerne bestemmelser om det maksimale årlige antal undervisningstimer.

På det kommunale undervisningsområde er der pligt til på kommuneniveau at indgå aftale om det maksimale antal årlige undervisningstimer. Det maksimale undervisningstimetal er udtryk for, hvor mange timer en fuldtidsansat lærer kan undervise, hvis den pågældende ikke skal varetage andre opgaver. Læreren skal udover selve undervisningen løse de opgaver, som knytter sig til undervisningen bl.a. forberedelse, faglig ajourføring, samarbejde fx med kollegaer og forældre, udviklingsopgaver i relation til undervisningen mv. Hvis læreren skal varetage andre opgaver, som ikke har direkte tilknytning til undervisningsopgaven, eksempelvis tillidshverv, biblioteksfunktioner eller lignende nedskrives antallet af undervisningstimer, den pågældende skal varetage.

## **2.5.5. Ændring af arbejdstilrettelæggelsen**

### **2.5.5.1. Indledning**

I dette afsnit behandles indenfor hvilke rammer, arbejdsgiveren kan ændre arbejdstilrettelæggelsen. Disse rammer er udtryk for et dobbelt hensyn. På den ene side er der hensynet til arbejdsgiver, der skal kunne ændre og tilrettelægge arbejdet fleksibelt, og på den anden side er der hensynet til den ansatte, der skal have mulighed for at indrette sig i forhold til ændringer i arbejdet. Rammerne for

ændringer i arbejdstilrettelæggelsen har tæt sammenhæng med normperioden og reglerne for over-/merarbejde.

**Tabel 2.5.5.1 Ændringer af arbejdstilrettelæggelsen**

		Ændringer kan foretages uden bindinger/konsekvenser	Ændringer i arbejdstiden skal varsles	Kompensation ved mistede fridage	Ændringer skal drøftes med den ansatte
<b>Det adm. område</b>	Stat	(X)		(X)	
	Kommune	X			
	Region	X			
<b>Undervisningsområdet</b>	Stat		X		X
	Kommune				X
<b>Forskningsområdet</b>	Stat	X			
<b>Børn- og ungeområdet</b>	Kommune		X	X	
	Region		X		
<b>Det tekniske område</b>	Stat	(X)		(X)	
	Kommune	(X)	(X)		(X) <sup>1)</sup>
	Region	(X)	(X)		(X)
<b>Ældreområdet</b>	Kommune		X		X
<b>Sundhedsområdet</b>	Region		(X)		(X)
<b>Politi og retsvæsen</b>	Stat	(X)		(X)	
<b>Forsvaret</b>	Stat	(X)		(X)	

Anm.: Blå felter markeret med "X" betyder, at det gælder for alle, og gule felter markeret "(X)" betyder, at der gælder for nogle på området. Grønne felter betyder, at forholdet ikke er reguleret.

Note 1. Ændringer skal også drøftes med organisationen.

### 2.5.5.2. Kortlægning

På enkelte områder – for en gruppe på det administrative område i staten, på det administrative område i kommuner og regioner, for nogle grupper på det tekniske område og på forskningsområdet – kan arbejdsgiveren ændre alt i arbejdstilrettelæggelsen uden nogen form for konsekvenser/bindinger.

På fire statslige områder (nogle grupper på det administrative område og tekniske område, politi og retsvæsen og forsvaret) kan alt ved arbejdstilrettelæggelsen som udgangspunkt også ændres, men der skal gives kompensation, hvis ændringen medfører, at den ansatte mister fridage.

Det gælder i øvrigt bredt, at arbejdsgiveren skal varsle ændringerne og/eller "betale" for at ændre i arbejdstilrettelæggelsen, men det viser sig på forskellig måde og med forskellig detaljeringsgrad på de enkelte områder. Varsler for ændringer i arbejdstilrettelæggelsen varierer fra område til område og afhænger af, hvilke forhold der ændres. Jo mere indgribende ændringen er, jo længere varsel skal der typisk gives.

På tre områder – det tekniske område i kommuner (nogle grupper), ældreområdet og sundhedsområdet - er det forholdsvis tæt reguleret, hvilke ændringer arbejdsgiver kun kan foretage, hvis ændringerne varsles. På alle områderne er det

et vilkår, at der skal betales, hvis ikke varslet overholdes (for læger og overlæger gælder det ikke alle varsler). På sundhedsområdet gælder nogle helt særlige varsler for ændringer i læger og overlægers arbejde bl.a. varsel for ændring af vagtform, udetjeneste, tjenestens beliggenhed mv.

På undervisningsområdet i staten skal ændringer af mødeplaner varsles, mens semesterplaner og aktivitetsplaner er typisk bindende og ikke kan ændres, medmindre der er sket væsentlige ændringer i forudsætningerne. På et område kan sådanne ændringer kun foretages efter aftale med tillidsrepræsentanten. På børn- og ungeområdet (døgnområdet i kommuner og regioner) er udgangspunktet, at ændringer i arbejdstilrettelæggelsen kun kan ske i ganske særlige tilfælde, og hvis der sker en omlægning af arbejdstiden, skal det varsles, og der skal i givet fald betales, hvis ikke varslet overholdes.

På undervisningsområdet i kommunerne, for nogle grupper på det tekniske område i kommuner og regioner, ældreområdet og for sundhedsfagligt personale skal ændringer i arbejdstilrettelæggelsen drøftes med den ansatte. På det tekniske område i kommunerne skal sådanne ændringer endvidere også drøftes med organisationen.

## 2.5.6. Overarbejde/afspadsering/merarbejde

### 2.5.6.1. Indledning

Over-/merarbejde defineres ved, at arbejdstidsnormen i normperioden overskrides eller på nogle overenskomstområder ved, at arbejdstiden strækker sig ud over de grænser, der kan være aftalt for arbejdstidens længde den enkelte dag. Overarbejdsreglerne har derfor tæt sammenhæng med normperioden for de enkelte overenskomstområder. Afsnittet er delt op i to dele – et om rammerne for adgangen til at pålægge over-/merarbejde og et om honoreringen herfor.

**Tabel 2.5.6.1 Adgang til over-/merarbejde og honorering**

		Adgang til over-/merarbejde	Varsling af over-/merarbejde	Over-merarbejde honoreres	Over-merarbejde honoreres ikke <sup>1)</sup>
Det adm. område	Stat	X		(X)	(X)
	Kommune	X	(X)	(X)	(X)
	Region	X	(X)	(X)	(X)
Undervisningsområdet	Stat	X		X	
	Kommune	X		X	
Forskningsområdet	Stat	X			X
Børn- og ungeområdet	Kommune	X	(X)	X	
	Region	X	X	X	
Det tekniske område	Stat	X		(X)	(X)
	Kommune	X	(X)	(X)	(X)
	Region	X	(X)	(X)	(X)

<b>Ældreområdet</b>	Kommune	X	X	X	
<b>Sundhedsområdet</b>	Region	X	(X)	(X)	(X)
<b>Politi og retsvæsen</b>	Stat	X		X	
<b>Forsvaret</b>	Stat	X		X	

Anm.: Blå felter markeret med "X" betyder, at det gælder for alle, og gule felter markeret "(X)" betyder, at det gælder for nogle på området. Grønne felter betyder, at forholdet ikke er reguleret.

Note 1: I nogle tilfælde ydes godtgørelse for merarbejde. I nogle tilfælde er over-/merarbejde indeholdt i rådighedstillæg.

### 2.5.6.2. Kortlægning

#### *Adgangen til over-/merarbejde*

På alle overenskomstområder kan arbejdsgiver pålægge de ansatte over-/merarbejde. Det er imidlertid en betingelse på nogle områder, at over-/merarbejdet skal varsles overfor den ansatte. I tilfælde af at varslet ikke overholdes, skal arbejdsgiver betale for det. Dette er generelt ikke gældende i staten, men på flere områder i kommuner og regioner - visse grupper af ansatte på det administrative område, børn- og ungeområdet, nogle grupper på det tekniske område, ældreområdet og for sundhedsfagligt personale.

#### *Honorering af over-/merarbejde*

Med hensyn til honoreringen af over-/merarbejde er der også forskel på overenskomstområderne og på grupperne inden for de enkelte overenskomster/aftaler.

Visse grupper af ansatte, herunder akademikere, er ikke omfattet af reglerne om over-/merarbejde, men kan i stedet i nogle tilfælde ydes godtgørelse for merarbejde. Det er almindeligvis en betingelse, at merarbejdet er af væsentligt omfang. Årsagen hertil er, at der typisk er tale om ansatte, der er ansat uden højeste arbejdstid og/eller som har indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse, arbejdstidens placering eller hvis arbejde ikke er kontrollabelt. Det drejer sig om visse grupper på det administrative område, forskningsområdet, nogle grupper på det tekniske område og på sundhedsområdet.

For forsvaret gælder en særlig regel om, at der ved internationale operationer ikke ydes merarbejde, men i stedet et FN-tillæg. På undervisningsområdet i staten og kommunerne ydes ansatte med aldersreduktion (over 60 år) ikke overtid, men hvis normen overskrides afspadsreses de overskydende timer 1:1.

Deltidsansatte ydes på den overvejende del af overenskomstområderne ikke over-/merarbejdsbetaling før, at deres erlagte arbejdstid overstiger normen for fuldtidsansatte. På børn- og ungeområdet (i kommuner kun nogle ansatte), et overenskomstområde på det tekniske område i kommunerne og for det sundhedsfaglige personale ydes endvidere over-/merarbejdsbetaling til deltidsansatte, hvis de arbejder udover den daglige norm for fuldtidsansatte – også selvom de set over hele normperioden ikke arbejder udover normen for fuldtidsansatte. For deltidsansatte på det dele af det administrative område i kommunerne og regionerne ydes honorering for overarbejde, hvis den daglige norm overskrides.

I forhold til afspadsering gælder for en lang række overenskomstområder en frist for afspadsering af optjent over-/merarbejde. Det gælder det administrative område i stat, kommune og regioner, det tekniske område i staten og regionerne, ældreområdet, sundhedsfagligt personale, politi og retsvæsen og forsvaret.

## 2.5.7. Betaling for ulemper ved arbejdstidens placering

### 2.5.7.1. Indledning

Udover rammerne for arbejdsgiverens mulighed for at placere arbejdstiden gælder der også (for nogle ansatte) regler om betaling for ulemper mv. i forbindelse med arbejdstidens placering.

**Tabel 2.5.7.1 Ulempebetaling**

		Der ydes ikke ulempebetaling	Der ydes økonomisk kompensation	Der ydes afspadsering samt tillæg
<b>Det adm. område</b>	Stat	(X)	(X)	(X)
	Kommune	(X)	(X)	
	Region	(X)	(X)	
<b>Undervisningsområdet</b>	Stat	(X)	(X)	
	Kommune		X	
<b>Forskningsområdet</b>	Stat	X		
<b>Børn- og ungeområdet</b>	Kommune		(X)	(X)
	Region		X	X
<b>Det tekniske område</b>	Stat	(X)	(X)	(X)
	Kommune	(X)	(X)	
	Region	(X)	(X)	
<b>Ældreområdet</b>	Kommune		X	
<b>Sundhedsområdet</b>	Region	(X)	(X)	(X)
<b>Politi og retsvæsen</b>	Stat		(X)	(X)
<b>Forsvaret</b>	Stat		(X)	(X)

Anm.: Blå felter markeret med "X" betyder, at det gælder for alle, og gule felter markeret "(X)" betyder, at det gælder for nogle på området. Grønne felter betyder, at forholdet ikke er reguleret.

### 2.5.7.2. Kortlægning

På enkelte områder ydes der ikke betaling for ulemper ved arbejdstidens placering. Det gælder for forskningsområdet, visse overenskomstgrupper på det administrative område og det tekniske område. Typisk er det akademikere.

For de resterende områder gælder det, at arbejdsgiveren skal betale for planlagt arbejde på ubekvemme tidspunkter enten i form af økonomisk kompensation eller afspadsering. Sædvanligvis skal der kompenseres for arbejde aften/nat, på lørdage og søn- og helligdage. Kompensationen varierer i form og gives nogle steder som

timetillæg, andre steder som en procentdel, overarbejdsbetaling mv. På undervisningsområdet i kommunerne skal der lokalt indgås aftale om honorering af arbejde på ubekvemme tidspunkter.

Som noget særligt oppebærer læger og overlæger uden højeste arbejdstid på sundhedsområdet særskilte honorarer pr. vagt, der afhænger af vagttype og placering på ugedage/sønehelligdage. Læger og overlæger med højeste arbejdstid ydes holddriftstillæg.

I staten gælder det generelt (til de grupper af ansatte som ydes ulempebetaling), at der ydes økonomisk kompensation i form af procenttillæg for arbejde på ubekvemme tidspunkter til ansatte, der arbejder på ugens 5 første hverdage i dagtimerne. Til ansatte, der sædvanligvis arbejder ugens 7 dage og aften/nat, ydes der afspadsering – 3 timer for hver 37 timers arbejde - samt tillæg/natpenge.

Reglen om 3 timers afspadsering for hver 37 timers arbejde aften/nat er også gældende for ansatte på døgnområdet under børn- og ungeområdet. Som alternativ kan man på dette område planlægge tjeneste aften/nat med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 34 timer eller yde betaling i stedet for.

## **2.5.8. Rådigheds- og vagttjeneste**

### **2.5.8.1. Indledning**

I dette afsnit behandles rammerne for rådigheds- og vagttjeneste. Rådigheds- og vagttjeneste er arbejdstid, hvor den ansatte ikke udfører almindelig tjeneste, men alene skal stå til rådighed med henblik på tilkald.

### **2.5.8.2. Kortlægning**

På de fleste områder gælder der adgang til at etablere rådigheds- og vagttjeneste, men det er ikke for alle ansatte, at det er aktuelt – eksempelvis ikke for ansatte på forskningsområdet og undervisningsområdet i kommunerne. For en gruppe af ansatte på det administrative område i kommuner og regioner sker etablering af rådighedsvagt efter arbejdsgiver/regionrådets beslutning – dog i samråd med de berørte medarbejdere, hvis vagten er uden pligtig tilstedeværelse i hjemmet.

Sædvanligvis indgår rådigheds-/vagtjenesten med lidt mindre tid i arbejdstidsopgørelsen, hvis den udføres fra hjemmet, end hvis den udføres fra tjenestestedet. På nogle områder skal der indgås en lokal aftale om honoreringen (børn- og ungeområdet i kommunerne, for nogle ansatte på det tekniske område i kommuner og regioner, ældreområdet og for sundhedsfagligt personale). Ofte vil der på disse områder være en tilbagefaldsbestemmelse om honorering i tilfælde af, at en aftale ikke kan opnås. På enkelte områder er der også begrænsninger i forhold til antallet af vagter, længden af vagterne mv. (det tekniske område kommuner og regioner, børn- og ungeområdet i regioner, ældreområdet og sundhedsfagligt personale).

### *Sundhedsområdet – læger og overlæger*

For læger og overlæger på sundhedsområdet gælder en række særlige bestemmelser for vagttjeneste, idet vagttjeneste er en del af den normale arbejdsform for læger og overlæger. I reglerne sondres der mellem vagttjeneste på tjenestestedet og udenfor dette og mellem ansatte med og uden højeste arbejdstid. For ansatte med højeste arbejdstid kan den samlede vagttjeneste højst udgøre 24 timer. Vagttjeneste kan lægges på alle dage. Der gælder et maksimum for den effektive arbejdstid på en vagt, som for begge områder er 13 timer (kan forhøjes til 16 timer efter lokal aftale). Herudover er der ikke angivet tidsmæssige rammer for vagttjeneste for ansatte uden højeste arbejdstid. For læger, der fyldt 60 år tilstræbes det, at de får færre vagter.

### **2.5.9. Lokal tilpasning og fravigelse**

Generelt for alle overenskomstområderne gælder det, at der lokalt er mulighed for at supplere og fravige arbejdstidsreglerne. På alle områder gælder aftalebegrænsninger i forhold til bestemmelser om hvileperioder og EU's direktiv om visse aspekter ved arbejdstidens tilrettelæggelse. På ældreområdet gælder en aftale om hviletid og fridøgn.

Generelt gælder det, at aftalekompetencen er lokal, og det er arbejdsgiver og den lokale tillidsrepræsentant, der kan forhandle og indgå lokale aftaler. Der er dog enkelte områder, hvor det er præciseret, at lokale aftaler skal indgås med den forhandlingsberettigede organisation. På det administrative område i kommuner og regioner gælder, at aftale om fravigelse og tilpasning af arbejdstidsbestemmelserne skal ske med den forhandlingsberettigede organisation og ikke med den lokale tillidsrepræsentant. Dette gælder også på undervisningsområdet i staten.

### **2.5.10. Særlige forhold af betydning for arbejdstilrettelæggelsen**

I kortlægningen er der på enkelte områder angivet særlige forhold, der kan have betydning i forhold til arbejdstilrettelæggelsen.

På det tekniske område i stat og region er det anført, at der ved større arbejdsomlægninger og rationaliseringsforanstaltninger skal iagttages særlige regler. På sundhedsområdet (sundhedsfagligt personale) er der aftalt fravigelse af hviletidsbestemmelserne, mens arbejdsmiljølovens bestemmelser om hviletid ikke finder anvendelse for militære, der udfører militærtjeneste i forsvaret. I staten er der indgået generelle aftaler, der gør det muligt at konvertere over-/merarbejde og arbejdstidsbestemte ydelser til faste tillæg samt muligt at indgå aftale om opsparring af frihed til senere afholdelse. Også i kommuner og regioner er der en rammeaftale, der giver mulighed for at aftale konvertering af ulempeydelse til faste tillæg.

## 2.6. Fælles regelsæt

### 2.6.1. Indledning

Der er i kortlægningen af generelle regelsæt inddraget de regelsæt, som har betydning for rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse og som er fælles og tværgående for de udvalgte fag inden for stat, kommuner og regioner.

Følgende tværgående regelsæt indgår i kortlægningen:

- Samarbejde mv.
  - Tillidsrepræsentanter
  - Samarbejdsudvalg/MED-udvalg
  - Trivsel og sundhed
  - Kompetenceudvikling
- Fravær
  - Barsel og fravær af familiemæssige årsager mv.
  - Ferie

I de følgende afsnit vil forskelle og ligheder mellem de udvalgte regelsæt i stat, kommuner og regioner blive behandlet. Hvis der gælder særlige forhold i en eller flere af sektorerne, vil disse også blive trukket frem. Gennemgangen tager udgangspunkt i skemaet (Oversigt over rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i generelle regelsæt), der er udarbejdet på baggrund af beskrivelser af regelsættene i de tre sektorer.

Det bemærkes, at beskrivelserne af aftalerne ikke er udtømmende og der henvises derfor også til de konkrete aftaletekster. Derudover bemærkes det, at også øvrige generelle aftaler kan have betydning for rammer for ledelse.

### 2.6.2. Samarbejde mv.

#### 2.6.2.1. Tillidsrepræsentanter

I kortlægningen indgår:

Sektor	Aftaler
Stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aftale om tillidsrepræsentanter indgået mellem Finansministeriet og OAO, COII, LC, OC og AC</li> </ul>
Kommune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgået mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet</li> <li>• Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg indgået mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet</li> </ul>
Region	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgået mellem RLTN og KTO og mellem RLTN og Sundhedskartellet</li> <li>• Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg indgået</li> </ul>

	mellem RL/TN og KTO og mellem RL/TN og Sundhedskartellet
--	--

### **Valg af tillidsrepræsentanter**

I stat, kommuner og regioner kan der på hver institution vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen repræsenterer mindst 5 medarbejdere. Der kan endvidere vælges 1 suppleant for hver tillidsrepræsentant, der i dennes fravær indtræder i pligter og rettigheder.

Både i staten, regionerne og i kommunerne kan det aftales mellem de lokale afdelinger af organisationerne og ledelsen, at der for medarbejdergrupperne skal vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer. I regionerne kan det endvidere aftales mellem ledelsen og den enkelte lokale afdeling af organisationen, at der kan vælges en fælles tillidsrepræsentant, der enten repræsenterer en overenskomstgruppe, som har valgt mere end én tillidsrepræsentant, eller flere overenskomstgrupper omfattet af overenskomst med samme lønmodtagerpart. I kommunerne skal dette ikke aftales, men det er den lokale afdeling af organisationen, der beslutter, om der skal vælges en fællestillidsrepræsentant.

I både stat, kommuner og regioner vælges fællestillidsrepræsentanten blandt de eksisterende tillidsrepræsentanter. I kommuner og regioner med MED-udvalg, kan det aftales lokalt, at andre end tillidsrepræsentanter kan vælges som fællestillidsrepræsentant.

### **Tillidsrepræsentantens virke**

For alle tre sektorer gælder det, at tillidsrepræsentanten har pligt til at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tillidsrepræsentanten varetager de lokale aftale- og forhandlingsopgaver og fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt i blandt. Tillidsrepræsentanten kan forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne til ledelsen.

I både stat, kommuner og regioner skal ledelsen holde tillidsrepræsentanten bedst muligt orienteret om forestående ansættelser, afskedigelser og andre foranstaltninger, der vedrører den pågældende medarbejdergruppe.

I kommuner og regioner gælder det yderligere, at ledelsen skal give tillidsrepræsentanten alle relevante oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår for den gruppe af medarbejdere, vedkommende repræsenterer. Ledelsen skal endvidere på anmodning fra tillidsrepræsentanten udlevere oplysninger om godkendt over-/merarbejde på den pågældende institution.

### **Tidsforbruget**

I alle tre sektorer må tillidsrepræsentanten anvende den tid, der er nødvendig og tilstrækkelig for at kunne udføre hvervet forsvarligt. Tillidsrepræsentanten skal

dog udføre arbejdet under hensynstagen til institutionens opgaver, og så det medfører mindst mulig forstyrrelse af den pågældendes arbejde.

I staten gælder det, at når tillidsrepræsentanten er blevet valgt drøfter ledelsen og den pågældende, hvorledes tidsforbruget til de sædvanlige opgaver og tillidsrepræsentantopgaverne skal fordeles. I det øverste MED-udvalg i regioner og kommuner skal der indgås aftale om principper for (fælles) tillidsrepræsentantens vilkår (vedr. tidsanvendelse) på baggrund af tillidsrepræsentantens forhandlings- og aftalekompetence samt øvrige opgaver. Endvidere søges eventuelle tvivlsspørgsmål vedrørende tidsforbruget afgjort ved lokal forhandling i regioner og kommuner.

Tillidsrepræsentanter i både stat, kommuner og regioner kan efter aftale og i passende omfang deltage i faglige kurser, aktiviteter mv.

I både stat, kommuner og regioner kan tillidsrepræsentanten efter aftale med ledelsen forlade arbejdspladsen, hvis det er nødvendigt for at opfylde forpligtelserne som tillidsrepræsentant. Tillidsrepræsentanten kan også forlade arbejdspladsen akut uden foregående aftale for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant.

I staten og i SU-kommuner indgår den tid, som medarbejderen udover sin normale arbejdstid anvender til arbejde som tillidsrepræsentant, ikke i arbejdstidsopgørelsen. Timerne indgår kun i arbejdstidsopgørelsen, hvis ledelsen lægger beslag på medarbejderen i dennes egenskab af tillidsrepræsentant udenfor almindelig arbejdstid. I regioner og MED-kommuner honoreres tillidsrepræsentantens varetagelse af hvervet som tillidsrepræsentant udenfor almindelig arbejdstid med sædvanlig løn inklusiv særydelser mv. på samme måde, som hvis pågældende havde udført almindeligt arbejde uden for arbejdstiden.

### **Løn**

På det kommunale og regionale område skal der mellem personaleorganisationerne og den enkelte kommune/region indgås aftale om ydelse af funktionstillæg til tillidsrepræsentanter.

Der er endvidere mulighed for at indgå aftale om kompensation for det løntab, som tillidsrepræsentanten måtte have som følge af ikke at kunne varetage funktioner eller erhverve kvalifikationer på lige fod med andre medarbejdere samt at indgå aftale om løn for kvalifikationer, der erhverves ved udførelsen af hvervet som tillidsrepræsentant. Disse muligheder er også gældende i staten.

### **Fravigelse af centrale bestemmelser ved lokal aftale**

I både stat, kommuner og regioner kan aftalerne om tillidsrepræsentanter fraviges ved lokal aftale, bortset fra visse grundlæggende regler om f.eks. afsked og forflyttelse.

## Afsked og forflyttelse

### *Afsked*

I staten, kommunerne og regionerne skal afskedigelse af en tillidsrepræsentant være begrundet i tvingende årsager, og der er krav om, at afskedigelsen skal være forhandlet med organisationen forud for afskedigelsen.

Ved afskedigelse af overenskomstansatte tillidsrepræsentanter i stat, kommuner og regioner gælder forlængede opsigelsesvarsler, som er det individuelle opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder. I tilfælde af arbejdsmangel kan afskedigelse ske med det individuelle varsel, dog mindst 35 dage. For tjenestemænd i staten gælder et varsel på 6 måneder ved afskedigelse. Hvis afskedigelsen er begrundet i stillingsnedlæggelse kan den ske med et varsel på 3 måneder.

Hvis tillidsrepræsentanten har udvist adfærd, der kan begrunde en bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel.

I staten gælder, at arbejdsforholdet ikke kan afbrydes i opsigelsesperioden, før vedkommendes organisation har haft lejlighed til at prøve forflyttelsen ved fagretslig behandling.

### *Forflyttelse*

I staten gælder særlige regler for forflyttelse af tillidsrepræsentanter. For overenskomstansatte gælder det individuelle varsel, dog minimum 5 måneder, og for tjenestemænd kan forflyttelse ske uden varsel. Ligesom ved afskedigelse skal der have fundet en forhandling sted forud for forflyttelsen.

### *Beskyttelse efter hvervets ophør*

I staten gælder et forlænget opsigelsesvarsel i et år efter hvervets ophør under forudsætning af, at vedkommende har været tillidsrepræsentant i mindst 1 år.

## 2.6.2.2. Samarbejdsudvalg/MED-udvalg

I kortlægningen indgår:

Sektor	Aftaler
Stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner indgået mellem Finansministeriet og OAO, COII, LC, OC og AC</li> </ul>
Kommune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgået mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet</li> </ul>
Region	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgået mellem RLTN og KTO og mellem RLTN og Sundhedskartellet</li> </ul>

**Rammer for samarbejdet**

I både stat, kommuner og regioner skal der oprettes et samarbejdsudvalg, når der er mindst 25 medarbejdere på en arbejdsplads, og der findes en selvstændig ledelsesfunktion.

I kommuner og regioner skal lokale aftaler om MED-udvalg omfatte hele regionen/kommunen, og det er et krav, at der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles) tillidsrepræsentanter.

I staten, kommunerne og regionerne er ledelsen og medarbejdere forpligtet til at samarbejde om at føre statens/regionens og institutionens mål ud i livet.

**Information og drøftelse**

I staten, kommuner og regioner skal der i SU/MED-udvalg gives gensidig information og foregå drøftelser om arbejdspladsens forhold, herunder personale-, samarbejds-, og arbejdsmiljøforhold.

Ledelsen har en særlig informationspligt om en række forhold vedrørende arbejdspladsen, bl.a. arbejdspladsens udvikling, økonomiske forhold, ændringer i arbejdstilrettelæggelsen og udbud og udlicitering. Ved overtrædelse af den særlige informationspligt kan ledelsen ifalde bod/idømmes betaling af godtgørelse.

I kommuner og regioner skal beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, træffes af regionsrådet/kommunalbestyrelsen efter forudgående forhandling med medarbejderrepræsentanter i MED-udvalget. Ved overtrædelse kan der idømmes godtgørelse.

**Retningslinjer**

I både stat, kommuner og regioner skal der i SU/MED-udvalg fastsættes retningslinjer for en række forhold vedrørende økonomi, arbejdspladsens forebyggelse af stress, sygefraværspolitik, sikring af arbejdsmiljø mv.

Samarbejdsudvalgene i staten skal inddrages i arbejdet med institutionens mål og strategier, drøfte systematisk opfølgning på APV, regelmæssigt undersøge muligheden for at integrere grupper, der har vanskeligt ved at få placering på arbejdsmarkedet samt fastlægge en personalepolitik.

I kommuner og regioner skal MED-udvalget aftale retningslinjer for procedure for drøftelse af en række forhold vedrørende budgetters konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, personalepolitik, efter- og videreuddannelse og større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

I staten fastsættes retningslinjer i enighed mellem parterne, men hvis enighed ikke kan opnås, fastsættes de af ledelsen. Anderledes forholder det sig i kommuner og regioner, hvor retningslinjer fastsættes i enighed mellem parterne, men hvis ikke

enighed opnås, skal ledelsen på opfordring redegøre for, hvorledes man vil forholde sig på det pågældende område.

### **Hovedudvalget (kommuner og regioner)**

I rammeaftaler om medindflydelse og medbestemmelse i kommuner og regioner er det fastsat, at hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af de generelle rammeaftaler.

Der skal i hovedudvalget i kommuner og regioner årligt gennemføres en drøftelse af beskæftigelse på særlige vilkår samt en drøftelse af kompetenceudviklingspolitikken. Hovedudvalget skal endvidere drøfte seniorindsatsen i regionen/kommunen.

Hovedudvalget mødes typisk en gang årligt med regionens/kommunes politiske ledelse med henblik på at drøfte den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser i forhold til arbejds- og personaleforhold i regionen/kommunen.

### **Arbejds miljø**

SU-udvalg i staten og MED-udvalg i kommuner og regioner kan indgå aftale om ændret organisering af arbejdsmiljøarbejdet/sikkerheds- og sundhedsarbejdet, eksempelvis ved at sammenlægge SU-udvalg i staten og MED-udvalg i kommuner og regioner med sikkerhedsudvalg. Dog kan bestemmelser om sikkerhedsorganisationens opgaver mv. i arbejdsmiljø-lovgivningen ikke fraviges.

### **Lokal tilpasning af vilkår**

I staten kan samarbejdsaftalens bestemmelser om indhold, struktur og sammensætning fraviges ved aftale mellem ledelsen og de forhandlingsberettigedes organisationers repræsentanter. Samarbejdsaftalens bestemmelser om uddannelse, samarbejdsudvalgets opgaver og medindflydelsens indhold kan dog ikke fraviges i indskrænkende retning.

I regioner og kommuner skal rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse udfyldes ved lokal aftale.

### **Afskedsbeskyttelse**

I både stat, kommuner og regioner har medarbejderrepræsentanterne i SU/MED-udvalg samme beskyttelse mod afskedigelse som tillidsrepræsentanter.

### 2.6.2.3. Trivsel og sundhed

I kortlægningen indgår:

Sektor	Aftaler
Kommune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om trivsel og sundhed indgået mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet</li> </ul>
Region	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om trivsel og sundhed indgået mellem RLTN og KTO og mellem RLTN og Sundhedskartellet</li> </ul>

#### Arbejdstidens placering

I regionerne og kommunerne bør ledelsen ved planlægning af arbejdstiden i videst muligt omfang og under iagttagelse af arbejdsmiljøhensyn mindske forekomsten af natarbejde.

#### Organisering af arbejdet

I regionerne og kommunerne bør medarbejderne så vidt det er muligt have indflydelse på egne arbejdsforhold, planlægning af arbejdsopgaver samt sammenhæng mellem krav og ressourcer. Ledelsen bør så vidt muligt tilgodese medarbejderens individuelle forhold og ønsker ved planlægning af arbejdstid.

I regioner og kommuner skal ledelsen i øverste MED-organ redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

#### Øvrige forhold

Det er i kommuner og regioner et krav, at MED-udvalget skal aftale retningslinjer for/inddrages på en række områder, som kan have betydning for arbejdstilrettelæggelsen. Det er bl.a. trivselsmålinger, sygefraværstatistik handlingsplaner ifm. APV mv.

### 2.6.2.4. Kompetenceudvikling

I kortlægningen indgår:

Sektor	Aftaler
Stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om kompetenceudvikling i staten indgået mellem Finansministeriet og OAO, COII, LC, OC og AC</li> </ul>
Kommune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet</li> </ul>
Region	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem RLTN og KTO og mellem RLTN og Sundhedskartellet</li> </ul>

#### Samarbejds-/MED-udvalgets rolle

*Principper for kompetenceudviklingsindsatsen*

I staten skal samarbejdsudvalget fastlægge principper for den samlede kompetenceudviklingsindsats, og udvalget skal drøfte principper for

tilrettelæggelse af strategisk og systematisk kompetenceudvikling samt behovet for efteruddannelse for alle medarbejdergrupper. I kommuner og regioner skal det øverste MED-udvalg drøfte politikken på kompetenceudviklingsområdet, mens de lokale SU/MED-udvalg skal drøfte de overordnede formål for kompetenceudviklingsindsatsen og sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling.

#### *MUS-samtaler*

I staten skal samarbejdsudvalget fastlægge retningslinjer for MUS-samtaler og opfølgning på udviklingsmålene, mens øverste SU/MED-udvalg i kommuner og regioner skal evaluere anvendelsen af MUS-samtaler.

#### *Evaluering af kompetenceudviklingsindsatsen*

Både i staten, kommuner og regioner skal kompetenceudviklingsindsatsen evalueres. I staten er samarbejdsudvalget ansvarlig for, at der foretages en årlig evaluering af arbejdspladsens indsats for kompetenceudvikling, mens de lokale SU/MED-udvalg i kommuner og regioner skal drøfte, hvordan arbejdet med kompetenceudvikling evalueres.

#### *Andet*

I staten fastlægger samarbejdsudvalget retningslinjer for anvendelse af midler fra Kompetencefonden. Hvis de lokale parter fremsætter ønske om det, skal der etableres et kompetenceudviklings-/efteruddannelsesudvalg.

### **Øvrige forhold**

#### *Fælles ansvar*

I staten, regionerne og kommunerne påhviler der både ledelse og medarbejdere et ansvar for, at kompetenceudviklingen sikrer såvel institutionens behov som medarbejdernes individuelle behov og faglige udvikling.

Endvidere er det i staten et fælles anliggende for ledelse og medarbejdere at sikre en strategisk og systematisk kompetenceudvikling, så medarbejderen sikres job- og kompetenceudvikling både gennem det daglige arbejde og efter- og videreuddannelse. Det er desuden i kommunerne og regionerne en gensidig forpligtelse for ledelse og medarbejdere, at MUS-samtaler og udviklingsaktiviteter gennemføres.

#### *Årlige MUS*

I stat, kommuner og regioner skal alle medarbejdere have en årlig MUS-samtale.

#### *Udviklingsmål*

I staten skal der ved de årlige MUS-samtaler opstilles og følges op på konkrete skriftlige og i enighed formulerede udviklingsmål for den enkelte medarbejder. I kommuner og regioner skal der gennem dialog mellem medarbejdere og ledelse opstilles udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere.

*Andet*

I staten er det fastsat, at uddannelse og andre udviklingsaktiviteter normalt skal gennemføres i arbejdstiden.

**2.6.3. Fravær****2.6.3.1. Barsel og fravær af familiemæssige årsager mv.**

I kortlægningen indgår:

Sektor	Aftaler
Stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om barsel, adoption og omsorgsdage indgået mellem Finansministeriet og OAO, COII, LC, OC og AC</li> <li>Aftale om tjenestefrihed af familiemæssige årsager indgået mellem Finansministeriet og OAO, COII, LC, OC og AC</li> </ul>
Kommune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om fravær af familiemæssige årsager indgået mellem indgået mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet</li> </ul>
Region	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om fravær af familiemæssige årsager indgået mellem RLTN og KTO og mellem RLTN og Sundhedskartellet</li> </ul>

**Graviditetsundersøgelser**

Reglerne i den statslige aftale om barselsorlov samt i de kommunale og regionale aftaler om fravær af familiemæssige årsager supplerer den lovfastede ret til fravær i forbindelse med graviditetsundersøgelser med en ret til løn.

**Graviditetsorlov**

I staten har kvinder har ret til graviditetsorlov med løn i 6. og 5. uge før forventet fødsel. I kommuner og regioner har kvinder ret til graviditetsorlov i 8., 7., 6., og 5. uge før forventet fødsel.

**Barselsorlov**

I både stat, kommuner og regioner har moderen ret til at holde barselsorlov med løn i 14 uger efter fødslen, hvoraf moderen har pligt til at holde de 2 første uger efter fødslen.

**Fædreorlov**

Reglerne om fædreorlov beskrevet nedenfor er ens i staten, kommunerne og regionerne.

Faderen har ret til 2 ugers fravær med løn i forbindelse med fødslen. Faderen kan imidlertid efter aftale med arbejdsgiveren holde orloven på de 2 uger på et andet tidspunkt inden for de første 14 uger efter barnets fødsel. Det er også muligt for faderen efter aftale med arbejdsgiveren at genoptage arbejdet helt eller delvist under orloven og med eller uden forlængelse af orloven.

**Forældreorlov**

Reglerne om lønnet forældreorlov beskrevet nedenfor er ens i staten, kommunerne og regionerne.

Moderen og faderen har hver især ret til 6 ugers fravær med løn. Herudover har forældrene tilsammen yderligere 6 uger med løn, som de kan dele, hvis begge er omfattet af samme aftale (om barsel eller aftale om fravær af familiemæssige årsager mv.).

Der optjenes pensionsalder/pensionsbidrag samt ret til betalt ferie i den ulønnede del af dagpengeperioden/orloven.

**Omsorgsdage**

Reglerne om omsorgsdage beskrevet nedenfor er ens i stat, kommuner og regioner.

Biologiske forældre, adoptivforældre og indehavere af forældremyndigheden har ret til 2 omsorgsdage med løn pr. barn pr. år til og med det år barnet fylder 7 år. Dagene bortfalder ved årets udløb og kan ikke overføres til efterfølgende kalenderår. Det gælder dog ikke dagene fra det år, hvor barnet er født/modtaget eller dage, der ikke har kunne holdes som følge af barselsorlov mv. i et helt kalenderår.

Dagene kan ikke konverteres til kontant godtgørelse, og de kan afholdes som hele eller halve dage. Efter aftale med arbejdsgiver kan de også afholdes som enkelttimer.

**Orlov til registrerede partnere**

I staten har en registreret partner i forbindelse med barnets fødsel ret til lønnet orlov i indtil 2 sammenhængende uger umiddelbart efter fødslen/barnets hjemkomst. Det er en betingelse, at parterne har levet sammen 2½ år forud for fødslen. Ligesom med fædreorloven kan den registrerede partner aftale med arbejdsgiveren, at orloven på de 2 uger holdes på et andet tidspunkt inden for de første 14 uger efter barnets fødsel. Det er også muligt for den registrerede partner at aftale med arbejdsgiveren at genoptage arbejdet helt eller delvist under orloven og med eller uden forlængelse af orloven.

**Løn- og pensionsret**

For ansatte i stat, kommuner og regioner med ret til fuld løn under sygdom beregnes lønnen under orlov på samme måde som under sygdom, hvilket vil sige sædvanlig løn inklusiv fast påregnelige tillæg. I staten beregnes lønnen under orlov for ansatte uden ret til fuld løn under sygdom som gennemsnittet af de seneste 4 ugers lønindtægt.

### Betalt fravær i forbindelse med barns hospitalsindlæggelse

I staten, kommunerne og regionerne gælder det, at forældre til børn under 14 år i forbindelse med hospitalsindlæggelse sammen med barnet har ret til tjenestefrihed med løn i op til 5 arbejdsdage inden for 12 på hinanden følgende måneder. Hvis begge forældre er omfattet af aftalen, har de ret til 5 dage tilsammen.

#### 2.6.3.2. Ferie

I kortlægningen indgår:

Sektor	Aftaler
Stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om ferie indgået mellem Finansministeriet og OAO, COII, LC, OC og AC</li> </ul>
Kommune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om ferie for personale ansat i kommuner indgået mellem indgået mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet</li> </ul>
Region	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aftale om ferie for personale ansat i regioner indgået mellem RLTN og KTO og mellem RLTN og Sundhedskartellet</li> </ul>

#### Ferie

Fælles for staten, kommuner og regioner gælder, at den ansatte og ledelsen inden ferieårets udløb skriftligt kan aftale, at ferie, der ikke er holdt på grund af feriehindring, overføres til efterfølgende ferieår. Ledelsen kan endvidere efter skøn bestemme, at afvikling af ferie skal suspenderes helt eller delvist, hvis en ansat bliver syg i ferien.

I staten kan ledelsen omlægge en ansats ferie, såfremt der foreligger særlige omstændigheder, som begrundet den ansattes tilstedeværelse. I kommuner og regioner kan arbejdsgiveren ændre tidligere fastsat ferie, hvis væsentlige, upåregnelige driftmæssige hensyn gør det nødvendigt.

I kommuner og regioner kan omlægning af ferien imidlertid ikke ske, hvis ferien er påbegyndt. I staten ydes dobbelt compensation, hvis omlægningen sker efter feriens påbegyndelse. I både stat, kommuner og regioner ydes compensation i form af frihed, hvis omlægningen sker før feriens påbegyndelse. Hvis omlægningen medfører udgifter for den ansatte, er ledelsen erstatningspligtig herfor.

For tjenestemænd i staten gælder, at ledelsen kan bestemme, at hovedferien placeres udenfor ferieperioden, hvis tjenesten nødvendiggør det. Ledelsen kan endvidere bestemme, at 5 feriedage kan udskydes til følgende ferieår, hvis ganske særlige tjenstlige forhold gør det nødvendigt.

Hvis ledelsen benytter disse rettigheder, skal der ydes compensation i form af tid/frihed.

Det gælder for både stat, kommuner og regioner, at en ansat ved overgang til anden ansættelse inden for ferieaftalens område efter aftale kan medtage tilgodehavende feriedage ud over 25 dage i det aktuelle ferieår til afvikling hos den nye arbejdsgiver.

Det gælder endvidere generelt i staten, kommunerne og regionerne, at ferieaftalerne ikke kan fraviges ved lokale aftaler.

### **Særlige feriedage og den 6. ferieuge**

I staten har ansatte ret til 5 særlige feriedage i ferieåret, hvis pågældende har været ansat hele det forudgående kalenderår. I kommuner og regioner har ansatte tilsvarende ret til en 6. ferieuge med løn, hvis de har været ansat hele det forudgående kalenderår.

I kommuner og regioner bestemmer den ansatte, om den 6. ferieuge skal afholdes eller udbetales. Hvis den 6. ferieuge ønskes udbetalt, skal arbejdsgiver have besked senest 1. oktober i ferieåret.

I forhold til de særlige feriedage i staten skal den ansatte og ledelsen aftale tidspunktet for afvikling af de særlige feriedage, og afviklingen bør ske i overensstemmelse med den ansattes ønsker, så længe det er foreneligt med tjenesten. Hvis afviklingstidspunktet for de særlige feriedage ikke er fastlagt senest den 1. januar i aktuelt ferieår, kan ledelsen med en måneds varsel fastsætte placeringen af dagene. Det er også muligt at aftale, at ikke afholdte særlige feriedage skal godtgøres kontant eller overføres til efterfølgende ferieår.

### **3. Beskrivelse af ansættelsesmæssige forhold på det private arbejdsmarked**

#### **3.1. Indledning**

I forlængelse af kortlægningen på det offentlige område skal i henhold til undersøgelseskommissoriet identificeres en række områder/fag, som er repræsenteret på sammenlignelige arbejdspladser i den private sektor (fx sygehuse, administrative arbejdspladser med ensartet opgavepræg etc.).

Til brug herfor er der gennemført en screening af de 9 områder, der indgår i kortlægningen af det offentlige område: 1) Det administrative område, 2) børne- og ungeområdet, 3) undervisningsområdet, 4) forskning 5) teknik, natur og hjælpefunktioner 6) ældre, service og handicap 7) sundhedsområdet, 8) politi og retsvæsen og 9) forsvaret.

Screeningen har vist, at der på flere af de nævnte områder findes tilsvarende fag i den private sektor, der er overenskomstdækkede. Det gælder på det administrative område (fx kontorfunktionærer), børne- og ungeområdet (fx pædagoger), ældreområdet (fx social- og sundhedsassistenter) og sundhedsområdet (fx sygeplejersker).

Inden for flere af de nævnte områder, er der imidlertid faggrupper, der ikke er dækket af en overenskomst. Det gælder fx administrative akademiske medarbejdere, forskere og læger. Disse faggrupper er typisk ansat på individuelle kontrakter. Beskrivelsen indeholder derfor en overordnet beskrivelse af karakteristika ved denne ansættelsesform.

De resterende områder/fag fra kortlægningen af det offentlige område er valgt fra. Politi, retsvæsen og forsvaret er fravalgt, da der ikke kan siges at være sammenlignelige områder/fag i disse sektorer på det private arbejdsmarked. Herudover er teknik, natur og hjælpefunktioner udeladt, da dette område omfatter relativt få medarbejdere i den offentlige sektor. Endelig er undervisningsområdet valgt fra, da ansættelsesvilkår for lærerne mv. ved frie grundskoler og privatskoler allerede indgår i kortlægningen på det offentlige område.

I forhold til de udvalgte overenskomstdækkede fag/områder i den private sektor beskrives landsoverenskomsten for kontor og lager på det administrative område. På børne- og ungeområdet beskrives organisationsaftalen for pædagogisk personale ved friskoler. På området for ældre, service og handicap beskrives landsoverenskomsten vedrørende praktisk hjælp, pleje og omsorg og på sundhedsområdet rammeoverenskomsten for sygeplejersker og radiografer.

Rapporten indeholder også en overordnet beskrivelse af de to største overenskomster på det private arbejdsmarked - Industriens overenskomst og Industriens funktionæroverenskomst.

### 3.2. Overordnet beskrivelse af det private arbejdsmarked

Det private arbejdsmarked omfatter knap 1,5 mio. lønmodtagere. Godt halvdelen heraf er beskæftiget på virksomheder, der er tilknyttet DA, *jf. tabel 3.2.1.*

**Tabel 3.2.1 Private lønmodtagere efter arbejdsgivertilhør (2007)**

	Med overenskomst	Uden overenskomst	I alt	Andel med overenskomst
	1.000 fuldtidsbeskæftigede			Pct.
DA	665	75	740	90
FA	59	6	65	91
SALA	32	6	38	84
Andre/uorganiserede	312	309	621	50
<b>I alt</b>	<b>1.068</b>	<b>396</b>	<b>1.464</b>	<b>73</b>

Anm.: Andre/uorganiserede er residualt bestemt.

Kilde: DA, Arbejdsmarkedsrapport 2009. Baseret på data fra Danmarks Statistik, DA, FA, SALA.

Den anden halvdel af den private beskæftigelse er på virksomheder, der er knyttet til mindre arbejdsgiverforeninger – hvoraf de største er FA og SALA –, eller er på virksomheder, der er uorganiserede.

Tabel 3.2.1 viser samtidig andelen af lønmodtagere på det private arbejdsmarked med overenskomst. Andelen udgør 73 pct. for det private arbejdsmarked under ét. På de største arbejdsgiverområder er andelen ca. 85-90 pct. For den øvrige del er andelen 50 pct.

Med en overenskomstdækning på 73 pct. på det private arbejdsmarked betyder det omvendt, at 27 pct. af lønmodtagerne på det private arbejdsmarked ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst. Deres ansættelsesvilkår hviler derfor som udgangspunkt alene på ansættelsesaftalen og ufravigelige ansættelsesretlig lovgivning, men i praksis er det imidlertid ikke usædvanligt, at en uorganiseret virksomhed helt eller delvist følger den for virksomheden relevante overenskomst og derved sikres lønmodtagerne helt eller delvist individuelle ansættelsesvilkår svarende til overenskomsten.

I forhold til overenskomstdækningsgraden på det private arbejdsmarked, bemærkes i øvrigt, at den i perioden 2000-2007 lå på 77 pct. for så at falde til det nuværende niveau på 73 pct.

Et andet karakteristika for det private arbejdsmarked er den lave overenskomstdækningsgrad for akademiske medarbejdere. På DA-området er der således ikke indgået kollektive brancheoverenskomster og brancheaftaler. Akademiske medarbejdere er i stedet ansat på enten en individuel kontrakt, eller omfattet af en virksomhedsoverenskomst eller en husaftale.

### 3.3. Beskrivelse af udvalgte forhold på DA/LO-området

DA/LO-området er det største område på det private arbejdsmarked, jf. ovenstående. For dette område gives nedenfor en kort talmæssig belysning af lønsystemer, referenceperiode for arbejdstid samt adgangen til lokalt at fravige de centrale arbejdstidsregler.

#### Lønsystemer

På DA/LO-området sondres der grundlæggende mellem normallønssystemet og minimalløns- eller mindstebetalingssystemet.

Normallønssystemet er karakteriseret ved, at overenskomsten indeholder faste lønsatser, der anvendes i hele overenskomstperioden. Der er i de fleste normallønsoverenskomster adgang til at aftale præstationsafhængige lønsystemer. Minimalløns- eller mindstebetalingssystemet opererer med en minimalløns- eller mindstebetalingssats, som den enkeltes løn ikke må ligge under, men hvor den enkeltes løn bl.a. afhænger af bedømmelsen af indsatsen på virksomheden. Knap hver 6. lønmodtager på DA/LO-området er dækket af overenskomster med normalløn, jf. tabel 3.3.1. Andelen har været tæt på konstant i perioden 1993 til 2007.

**Tabel 3.3.1 Lønsystemer på DA/LO-området**

Andel af ansatte, pct.	1993	1995	1997	2000	2004	2007
Normalløn	16	16	16	15	16	16
Mindstebetaling/ Minimalløn	80	73	67	65	62	62
Uden lønsats	4	11	17	20	22	22
<b>I alt</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Anm.: Baseret på overenskomster for knap 90 pct. af de beskæftigede på DA/LO-området.

Kilde: DA, Arbejdsmarkedsrapport 2009.

Tabel 3.3.1 viser derimod, at andelen af lønmodtagere dækket af en overenskomst på minimallønsoverenskomsten har været faldende fra 80 pct. i 1993 til godt 60 pct. i 2007. I stedet er der sket en stigning i lønmodtagere, som er dækket af en overenskomst helt uden lønsatser. Det gjaldt for godt hver 5. lønmodtager i 2007 mod knap hver 20. lønmodtager i 1993.

#### Referenceperiode for arbejdstid

I forhold til arbejdstid er referenceperioden den periode, hvor arbejdstiden i gennemsnit skal være 37 timer om ugen. Her er der på DA/LO-området sket en udvikling i retning af en væsentlig længere referenceperiode over de sidste 20 år, jf. tabel 3.3.2.

**Tabel 3.3.2 Referenceperiode for gennemsnitligt 37 timer pr. arbejdsuge**

Referenceperiode for gennemsnitlig 37 timer pr. uge	Andel af ansatte på DA/LO-området (pct.)		
	1988	1998	2008
Ingen adgang	42	28	16
2½ - 4 måneder	26	4	2
6 måneder	32	6	5
12 måneder eller mere	0	62	77
<b>I alt</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Anm.: Aftale om varierende ugentlig arbejdstid kræver i nogle tilfælde, at der på forhånd er udarbejdet en plan for arbejdstidens placering i referenceperioden. Overenskomster med bestemmelser af denne karakter er rubriceret under ingen adgang.

Kilde: DA, Arbejdsmarkedsrapport 2009.

I 2008 arbejdede 77 pct. af de beskæftigede på DA/LO-området under overenskomster med en referenceperiode på 12 måneder eller mere. I 1988 var der for 42 pct. af de beskæftigede ingen adgang til at variere den ugentlige arbejdstid, mens der for 26 pct. var en referenceperiode på op til 4 måneder, og for 32 pct. af de beskæftigede var der en referenceperiode på 6 måneder.

#### *Adgang til at fravige overenskomstens arbejdstidsregler*

I forhold til mulighederne for at fravige overenskomsternes arbejdstidsregler er der også sket en udvikling på DA/LO-området over de seneste 20 år, *jf. tabel 3.3.3.*

**Tabel 3.3 Fravigelse af overenskomsternes arbejdstidsregler**

Adgang til at fravige overenskomstens arbejdstidsregler	Andel af ansatte på DA/LO-området (pct.)		
	1988	1998	2008
Fri adgang	0	0	59
Forudsætter organisationernes godkendelse	0	0	18
Ingen hjemmel	100	100	23
<b>I alt</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Anm.: Baseret på overenskomster for knap 90 pct. af de beskæftigede på DA/LO-området.

Kilde: DA, Arbejdsmarkedsrapport 2009.

I 1988 indeholdt ingen af overenskomsterne hjemmel til at fravige overenskomsternes centrale arbejdstidsregler på DA/LO-området. I 2008 var 59 pct. af de ansatte omfattet af overenskomster med fri adgang til at fravige overenskomsternes mindstebestemmelser om arbejdstid, mens 18 pct. var omfattet af overenskomster, hvor fravigelse forudsætter godkendelse hos lønmodtagerorganisationen. En forudsætning for at fravige er, at der skal være enighed mellem ledelse og medarbejdere – og at der er en tillidsrepræsentant for den pågældende medarbejdergruppe på virksomheden.

### 3.4. Beskrivelse af udvalgte overenskomster på DA/LO-området

Som nævnt ovenfor er DA/LO-området det største område på det private arbejdsmarked. På den beskrives i det følgende de to største overenskomster på det private arbejdsmarked – nemlig Industriens Overenskomst og Funktionæroverenskomsten.

#### 3.4.1. Beskrivelse af udvalgte forhold i Industriens Overenskomst

En virksomhed, hvis medarbejdere udfører arbejde, som er omfattet af Industriens Overenskomst, bliver omfattet af overenskomsten fra optagelsestidspunktet.

Industriens overenskomst regulerer reglerne om bl.a.: Valg af tillidsrepræsentant, retten til at indgå lokalaftaler, der fraviger overenskomsten, arbejdstid, ude og rejsearbejde, lønforhold, øvrige forhold som fx aflønning i forbindelse med sygdom, aflønning under barsel, udarbejdelse af en ansættelsesaftale, opsigelsesregler, ferierettigheder og efter- og videreuddannelse.

##### *Tillidsrepræsentanten*

Det fremgår af overenskomsten, at såvel tillidsrepræsentanten som ledelse har pligt til både over for deres organisationer og mellem de lokale parter at fremme et godt samarbejde. Det fremgår bl.a. af overenskomsten:

- At tillidsrepræsentanten skal orienteres om forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt og i øvrigt har påtaleret i henhold til regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser,
- at det lokalt kan aftales, at kvartalsvise lønstatistikker skal udleveres,
- at forbundene, hvor de finder baggrund i lov om ligeløn til mænd og kvinder eller i kollektiv overenskomst for at rejse en sag fagretligt, kan afholde besigtigelse på virksomheden.

Overenskomsten indeholder endvidere en særskilt bestemmelse om afholdelse af møder med ledelsen, af hvilken det dels fremgår, at der mellem organisationerne er enighed om, at medarbejderne og ledelsen er enige om, at man samarbejder på den enkelte virksomhed for at modernisere virksomheden og fremme produktionen. Som et led i dette samarbejde kan der holdes møder i virksomhedens samarbejdsudvalg, hvis et sådan er etableret.

Såfremt der ikke er oprettet et samarbejdsudvalg uanset årsag hertil, har ledelsen, efter opfordring fra tillidsrepræsentanten, pligt til 6 gange årligt at tilkalde tillidsrepræsentanten for at drøfte produktionstekniske og lignende forhold og herunder give oplysninger om udsigterne for virksomhedens økonomi, og de

fremtidige beskæftigelsesudsigter. Der kan afholdes ekstraordinære møder efter anmodning med angivelse af spørgsmål, der ønskes behandlet.

Samarbejdet mellem ledelse og medarbejderne herunder regler om etablering af samarbejdsudvalg er reguleret i Samarbejdsaftalen indgået mellem DA og LO.

#### *Samarbejdsaften indgået mellem DA og LO*

Samarbejdsaftalen mellem DA og LO<sup>2</sup> fastlægger rammerne for samarbejdet.

Formålet med samarbejdsaftalen er at forbedre virksomhedernes konkurrencedygtighed og øge de ansattes arbejdstilfredshed. Det kan bl.a. ske ved at give medarbejderne og deres repræsentanter muligheder for gennem et samarbejdsudvalg (herefter "SU") at øve indflydelse på beslutningsprocessen i virksomheden. På virksomheder med mindst 35 ansatte kan SU etableres, hvis enten arbejdsgiver eller et flertal blandt de ansatte ønsker dette. Der er mulighed for lokalt at aftale, at samarbejdsaftalen kan fraviges.

For at opfylde formålet med samarbejdsaftalen skal der etableres et systematisk samarbejde mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

Udviklingen af samarbejdet skal bygge på et samspil mellem ledelse og medarbejdere. Dette skal ske ved, at anvende ledelses-, samarbejdsformer- og informationsformer, der tilskynder til, at flest mulige medarbejdere inddrages i tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige arbejde

I virksomheder med 35 ansatte og derover følges det daglige samarbejde ved, at medarbejderne gennem repræsentanter i samarbejdsudvalget (SU) får mulighed for gennem dialog med ledelsen at øve indflydelse på beslutningsprocessen i virksomheden.

Ledelsen skal give medarbejderne oplysninger om virksomheden på et så tidligt tidspunkt, at medarbejdernes synspunkter og ideer kan indgå i beslutningsprocessen. Ledelse og ansatte er forpligtet til aktivt at deltage i processen.

Ledelsen skal holde SU orienteret om:

- Virksomhedens økonomiske situation og fremtidsudsigter herunder bl.a. ordre- og markedssituation,
- beskæftigelsesforhold,
- større ændringer og omlægninger bl.a. i anvendelsen af teknologi.

---

<sup>2</sup> Samarbejdsaftalen er indgået mellem DA og LO i 1986 og senest ændret i 2007.

Samarbejdsaftalen gennemfører Beskæftigelsesministeriets lov nr. 303 af 2/5 2005 om information og høring af lønmodtagere. Loven gennemfører EU-direktivet om information og høring, og det fremgår af loven, at loven ikke finder anvendelse, hvis lønmodtagerne sikres rettigheder svarende til direktivets.

Oplysningerne kan ikke omfatte forhold, der indebærer, at parternes interesser kan lide skade.

SU skal inddrages i en række opregnede opgaver i alt 9 - herunder:

- Tilrettelæggelse af principper for de lokale arbejds- og velfærdsforhold samt principper for personalepolitik over for medarbejdergrupper repræsenteret i SU
- Udarbejdelse af principper for uddannelse og omskoling af ansatte, som skal betjene ny teknik
- Fastlæggelse af principper for virksomhedens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata
- Udarbejdelse af principper for en uddannelsespolitik i virksomheden
- Udveksle synspunktet og behandle forslag vedrørende retningslinjer for produktions- og arbejdstilrettelæggelse
- Udarbejdelse af principper for ligebehandling og integration.

Sker der bortfald af arbejdspladser som følge af indførelsen af ny teknologi eller større omlægninger, skal virksomheden søge at omplacere og eventuelt omskole ansatte til andet arbejde.

Aftalte principper jf. ovenfor kan opsiges med 2 måneders varsel, og der kan kræves optaget nye forhandlinger i SU.

SU kan ikke behandle spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af overenskomstmæssige eller lokale lønaftaler, der normalt fastlægges ad forhandlingens eller ad fagretlig vej.

SU afholder årligt 6 møder medmindre andet aftales.

SU består af gruppe A og gruppe B. Gruppe A repræsenterer den ansvarlige ledelse og funktionærer, der ikke er organiseret i en arbejderorganisation. Gruppe B repræsenterer resten af virksomheden. Antallet af medlemmer i SU herunder valgeregler er fastsat i samarbejdsaftalen. Overenskomstmæssige tillidsrepræsentanter er født medlem af gruppe B.

Medlemmer af gruppe B nyder særlig afskedigelsesbeskyttelse.

Samarbejdsaftalen indeholder endvidere regler for behandling af uoverensstemmelser omkring aftalens forståelse. Der er mulighed for, at en part kan pålægges bod for manglende overholdelse af aftalens pligter.

I tilknytning til aftalen er der bl.a. indgået aftale om ligebehandling og integration.

### *Lokalaftaler*

Overenskomsten giver mulighed for, at de lokale parter på virksomheden kan indgå lokalaftaler for medarbejdere omfattet af overenskomsten. Der fastsættes en procedure for opsigelse af lokalaftaler, kutymer og reglementer mv. Ved indgåelse af lokalaftaler, der væsentligt ændrer løn- og arbejdsforhold, skal arbejdsgiveren informere de berørte medarbejdere i fornødent omfang.

Udover de specifikke fravigelsesmuligheder, der er nævnt i overenskomstens enkelte bestemmelser, opregnes det endvidere i overenskomsten, hvilke områder/kapitler af overenskomsten, der kan fraviges. Det drejer sig om overenskomstens kapitler om: Samarbejde, arbejdstid, ude- og rejsearbejde og efter- og videreuddannelse.

### *Arbejdstid*

Industriens Overenskomst indeholder regler om fastlæggelse af arbejdstiden. Af overenskomsten fremgår det imidlertid, at der er adgang til at supplere og fravige kapitlet om arbejdstid ved lokalaftale. Såfremt den lokale ledelse og tillidsrepræsentant valgt i henhold til overenskomstens regler ikke indgår en lokalaftale om arbejdstid, så fremgår det af overenskomsten, at den normale arbejdstid fastlægges pr. uge, måned eller år på basis af en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer for dagarbejde, skifteholdenes daghold og ved forskudt arbejdstid.

Medarbejderne skal høres i forbindelse med fastlæggelsen af den ugentlige arbejdstid, og ved uenighed skal der foretages afstemning blandt de berørte medarbejdere. Såfremt arbejdsgiveren ikke er i stand til at imødekomme medarbejdernes ønske med henvisning til virksomhedens tarv, fastsætter virksomheden arbejdstiden med et varsel på 14 dage. Arbejdsgiverens beslutning kan gøres til genstand for fagretlig behandling indenfor denne tidsfrist.

Såfremt der kan opnås lokal enighed om arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere, kan arbejdstiden lægges med en varierende ugentlig arbejdstid, blot den varierende arbejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode. Rammerne for fastlæggelsen af den ugentlige varierende arbejdstid fastlægges ligeledes lokalt. Aftalerne kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb.

Under forudsætning om lokal enighed kan der også indgås aftale om flextid for en medarbejder/en gruppe medarbejdere.

I forhold til deltidsbeskæftigelse fremgår det, at deltidsbeskæftigelse som minimum skal være 8 timer ugentlig, medmindre der er tale om en person, hvor deltidsarbejdet er underordnet den pågældendes hovedaktivitet fx efterløn. Virksomheden kan ikke afskedige fuldtidsansatte medarbejdere og erstatte dem med deltidsmedarbejdere.

*Overarbejde*

Overenskomsten bestemmer, at overarbejde ud over 1 time skal varsles dagen før inden arbejdstids ophør. Overenskomsten fastsætter betalingssatser for arbejde, der udføres uden for den enkelte uge fastlagte daglige arbejdstid. Hvis overarbejdet ikke varsles rettidigt, eller hvis det ikke kommer til udførelse betales endvidere et særligt tillæg

Det kan lokalt aftales, om præsteret overarbejde skal afspadseres eller ej. Overenskomsten fastlægger en procedure for, hvordan aftalen skal indgås. Proceduren afhænger af, om tillidsrepræsentanten medvirker ved indgåelse af aftalen eller ej.

*Forskudt tid og skifteholdsarbejde*

Såfremt virksomheden ønsker at ændre den normale arbejdstid til forskudt tid eller til skifteholdsarbejde, kan dette gøres med et varsel på 5 x 24 timer. Såfremt det er nødvendigt at påbegynde arbejdet forinden udløbet af varslene, skal medarbejderen, der er berettiget til varsel, honoreres med overarbejdssats.

Evt. omlægninger og afbrydelser i skifteholdsarbejdet skal varsles med det ovenfor nævnte varsel. Der er imidlertid ikke krav om varsel grundet akutte hændelser, hvorved forstås hændelser, der ikke kan forudses fx sygdom eller for medarbejdere der får afbrudt eller omlagt deres skiftehold eller overflyttes til et andet hold.

Overenskomsten giver adgang til, at det lokalt kan aftales, at tidspunktet for, hvornår tillæggene for skifteholdsarbejde udløses, kan fraviges med op til 8 timer.

Overenskomsten indeholder endvidere en særskilt bestemmelse, der giver mulighed for lokalt at fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelse i forbindelse med skifteholdsarbejde, så der tages hensyn til virksomhedens særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode. Evt. aftaler skal være skriftlige og skal aftales i henhold til overenskomstens bestemmelse om indgåelse af lokalaftaler.

*Løn*

Industriens Overenskomst opstiller mindstebetalingssatser for timelønsarbejde. Lønnen aftales i hvert tilfælde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden uden indblanding fra organisationerne eller deres medlemmer. Hvis der skønnes at være misforhold vedrørende lønnen som helhed, har organisationerne påtaleret over for hinanden i henhold til Regler for behandling af uoverensstemmelse af faglig karakter.

Overenskomsten indeholder endvidere mulighed for at aftale et lønsystem, der supplerer den individuelle aftalte løn med fx resultatløns, bonus, produktionstillæg eller lignende. Det supplerende lønsystem kan aftales at omfatte enten den enkelte medarbejder eller en gruppe medarbejdere.

Forhandlinger om ændringer i løn kan højst finde sted en gang i hvert overenskomstår. Betalingen i et supplerende lønsystem kan højst ændres en gang årligt.

Kollektive aftaler om supplerende lønsystemer kan opsiges i henhold til overenskomstens bestemmelser om opsigelse af lokalaftaler, medmindre andet er aftalt mellem parterne. Individuelle aftaler opsiges med medarbejderens individuelle varsel.

#### *Feriefridage*

Medarbejdere beskæftiget i 9 måneder i virksomheden har ret til 5 feriefridage årligt. Der gælder særlige regler for afholdelse og mulighed for udbetaling af værdien af ubrugte dage.

#### *Fritvalgs Lønkonto*

I 2007 blev der aftalt en Fritvalgs Lønkonto. Fritvalgs Lønkontoen indebærer, at arbejdsgiveren skal indbetale en procentdel af lønmodtagerens ferieberettigede løn på lønmodtagerens individuelle Fritvalgs Lønkonto. Den 1. maj 2009 var procentsatsen steget til 1 pct.

Lønmodtagere, der ikke får løn på sønehelligdage, får indbetalt værdien af dette (4 pct. af den ferieberettigede løn) til Fritvalgs Lønkontoen, ligesom værdien af evt. aftalte højere pensionsbidrag (bidrag udover 12 pct.) og optjente men ikke afholdte feriefridage, kan indbetales til kontoen.

Lønmodtageren bestemmer selv om beløbet på Fritvalgs Lønkontoen skal udbetales/bruges i forbindelse med fritid, ferie, som pensionsindbetaling eller om beløbet skal overføres til næste ferieår.

Lønmodtageren kan dog ikke anvende det optjente beløb til at "købe" yderligere fridage end de i overenskomsten fastsatte dage.

#### *Pension*

Medarbejdere omfattet af overenskomsten er endvidere berettiget til pension på i alt 12 pct. af den A-skattepligtige indkomst. Arbejdsgiver afholder 2/3 af bidraget, mens medarbejderen selv betaler 1/3. Parterne kan aftale, hvordan bidraget afholdes. Virksomheden skal dog altid afholde arbejdsgiverbidraget. Der er udarbejdet en vejledning fra Industriens pension, der angiver hvilke lønde, der indgår i bidragsgrundlaget.

#### *Uddannelsesfonde*

Arbejdsgiver indbetaler dels 31 øre pr. time til DA-LO uddannelsesfonden for hver medarbejder, der er ansat og omfattet af overenskomsten, dels indbetales 30 øre pr. time til Industriens uddannelses- og Samarbejdsfond for hver beskæftiget medarbejder.

*Efter- og videreuddannelse og Industriens Kompetenceudviklingsfond*

Endelig indeholder overenskomsten bestemmelser om, at organisationerne er enige om at virke for, at medarbejderne i virksomhederne får den fornødne efter- og videreuddannelse for herigennem at styrke konkurrenceevnen.

Overenskomsten indeholder en anbefaling om at styrke uddannelsesplanlægning og dens gennemførelse herunder oprette et parietisk uddannelsesudvalg i virksomheden.

Uddannelse, som medarbejderen deltager i som led i virksomhedens uddannelsesplanlægning eller efter virksomhedens beslutning, honoreres med medarbejderens sædvanlige løn uden tillæg.

En medarbejder har dog efter 9 måneders ansættelse og under hensyntagen til virksomhedens produktionsforhold ret til 2 ugers frihed om året til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområdet for enten Industriens eller Industriens Funktionæroverenskomst og forudsat, at der efter Kompetenceudviklingsfonden er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen eller virksomheden.

Hvis forholdene på virksomheden i øvrigt tilsiger det, kan medarbejderen indgå en aftale med virksomheden om frihed til uddannelse efter eget valg. Det er muligt at indgå en lokalaftale om flere medarbejders samtidige deltagelse i uddannelse og anvendelse af relevante offentlige støttemuligheder.

Endelig har den enkelte medarbejder med minimum 9 måneders anciennitet ret til 2 ugers selvvalgt uddannelse med en godtgørelse på op til 85 pct. af sædvanlig overenskomstmæssig løn. Det er en forudsætning for at modtage løntabsgodtgørelse, at uddannelsen ligger indenfor overenskomstens eller branchens område. Grundlaget for ”uddannelsesretten” skal findes i Organisationsaftale om Industriens Kompetenceudviklingsfond.

Arbejdsgiver indbetaler 520 kr. for hver lønmodtager til Industriens Kompetenceudviklingsfond pr. år.

*Opsigelsesvarsler*

Som ansat på Industriens Overenskomst gælder følgende opsigelsesvarsler:

I de første 6 måneders ansættelse gælder intet varsel for nogle af parterne. Herefter gælder et individuelt varsel, der starter med 14 dage efter 6 måneders ansættelse, og som løbende forlænges til maksimum 70 dage efter 6 års ansættelse. Det er ancienniteten på opsigelsestidspunktet i virksomheden, der er afgørende for varslets længde. Der gælder særlige varsler for medarbejdere, der er fyldt 50 år, hvorefter varslet er 120 dage efter 12 års beskæftigelse.

Længden af medarbejderens opsigelsesvarsel afhænger tilsvarende af medarbejderens anciennitet på opsigelsestidspunktet. Medarbejderen kan efter 6

måneders ansættelse opsiges ansættelsesforholdet med 7 dages varsel, herefter forlænges det løbende til 28 dage efter 9 års ansættelse. Det er ancienniteten på virksomheden på opsigelsestidspunktet, der er afgørende.

Hovedaftalen mellem DA og LO indeholder endvidere et forbud mod vilkårlighed i forbindelse med afskedigelse, og der er fastsat en særlig procedure i forbindelse med en sag om afskedigelse pga. påstået urimelighed. Retten til at få en sag prøvet forudsætter som altovervejende hovedregel 9 måneders anciennitet på afskedigelsestidspunktet, medmindre sagen fx drejer sig om ligeløn, i så fald gælder intet anciennitetskrav.

I øvrigt fastsætter overenskomsten særlige regler i forbindelse med opsigelse af syge medarbejdere, opsigelse i forbindelse med ferie, bortfald af opsigelsesvarsler, generhvervelse af anciennitet, tilbagetrækning af afskedigelse/opsigelse, genansættelse/aflønning og ikke mindst beregning af akkord i forbindelse med fratræden.

### **3.4.2. Beskrivelse af udvalgte forhold i Industriens Funktionæroverenskomst**

Industriens Funktionæroverenskomst omfatter som udgangspunkt alle virksomhedens funktionærer samt andre medarbejdere, der er nævnt i overenskomsten, og som anses som funktionærer i overenskomstens forstand uagtet, at de ikke er omfattet af funktionærloven. Det bemærkes, at overenskomsten ikke omfatter akademikere.

#### *Tillidsrepræsentanten*

Det anbefales, at tillidsrepræsentanten orienteres om forestående ansættelser og afskedigelser. Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle, og løn- og ansættelsesvilkår forhandlet med ledelsen, og kan efter anmodning forhandle for den enkelte medarbejder.

#### Samarbejde mellem ledelse og medarbejdere

Af overenskomsten fremgår det endvidere, at der mellem virksomhederne og medarbejderne bør være sådanne kontakter, at der er mulighed for gensidig information om virksomhedens og medarbejderens situation.

#### *Lokalaftaler*

Industriens Funktionæroverenskomst giver mulighed for, at de lokale parter på virksomheden kan indgå lokalaftaler for medarbejdere omfattet af overenskomsten. Overenskomsten fastlægger, hvilke områder af overenskomsten, der kan fraviges. Det drejer sig bl.a. om arbejdstid, deltidsarbejde, overarbejde, ferie, frihed barns sygdom mv.

Der fastsættes en procedure for opsigelse af lokalaftaler, kutymer og reglementer mv. Ved indgåelse af lokalaftaler, der væsentligt ændrer løn- og arbejdsforhold, skal arbejdsgiveren informere de berørte medarbejdere i fornødent omfang.

*Arbejdstid*

Overenskomsten bestemmer, at den ugentlige effektive arbejdstid fastlægges pr. uge, måned eller år på basis af en gennemsnitlig arbejdstid på indtil 37 timer pr. uge. Arbejdstiden lægges af virksomheden efter en forudgående lokal drøftelse.

Såfremt medarbejderen er ansat i en virksomhed med en 5 dages uge, skal den fuldtidsbeskæftigede medarbejders arbejdstid tilstræbes fordelt på disse dage. For arbejde i holddrift, forskudt tid og ude- og rejsearbejde samt udstationering, skal der, hvis der ikke i forbindelse med lønfastsættelsen er taget højde herfor, ydes særskilt betaling efter aftale.

Under forudsætning af lokal enighed kan der for den enkelte medarbejder eller for en gruppe medarbejdere aftales varierende arbejdstider blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode. Rammerne for de varierende arbejdstider fastlægges lokalt. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling afsluttende med et organisationsmøde. Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere.

*Overarbejde*

Overenskomsten regulerer adgangen og honoreringen af overarbejde.

Overtidsbetaling for overarbejde ydes kun, når overarbejdet er beordret.

Overenskomsten indeholder endvidere mulighed for, at parterne kan aftale, at lønnen indeholder aflønning for almindelig forefaldende overarbejde. Lønnen skal i så fald stå i forhold til løn, stillingsindhold og overarbejdets omfang. Uagtet at der måtte være truffet en sådan aftale om aflønning for almindelig forefaldende overarbejde, hindrer aftalen ikke, at der kan ydes overarbejdsbetaling for arbejde udover almindelig forefaldende overarbejde.

I stedet for betaling kan medarbejderen og arbejdsgiveren aftale, at overarbejde afspadsres.

Såfremt en medarbejder pålægges overarbejde, skal dette så vidt muligt varsles senest dagen før.

Det bemærkes, at medarbejderne ikke har ret til afspadsring af overarbejde, der er begrundet i fx forsyningssvigt eller andre medarbejders udeblivelser, der gør det nødvendigt at udføre overarbejde.

*Løn*

Industriens Funktionæroverenskomst indeholder ingen lønsatser. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem medarbejderen og arbejdsgiveren.

Medarbejderen er imidlertid berettiget til at kræve en forhandling med virksomheden, hvis lønnen afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper. Hvis enighed ikke kan opnås, kan organisationen kræve en

forhandling med Dansk Industri på virksomheden. Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner kan ikke indbringes for faglig voldgift. Uoverensstemmelse om lønforhold kan dog kræves forhandlet ved faglig voldgift, hvis der skønnes at være ”misforhold som helhed” til stede.

Overenskomsten indeholder også mulighed for, at der på den enkelte virksomhed etableres andre eller supplerende lønsystemer. Såfremt en af overenskomstparterne stiller forslag om det, skal der optages lokale forhandlinger herom. Parterne kan, hvis der er enighed herom, anmode en repræsentant fra henholdsvis Dansk Industri og CO-Industri om at medvirke.

#### *Feriefridage*

Medarbejdere beskæftiget i 9 måneder i virksomheden har ret til 5 feriefridage årligt. Der gælder særlige regler for afholdelse og mulighed for udbetaling af værdien af ubrugte dage.

#### *Fritvalgs Lønkonto*

I 2007 blev der aftalt en Fritvalgs Lønkonto. Fritvalgs Lønkontoen indebærer, at arbejdsgiveren skal indbetale en procentdel af lønmodtagerens ferieberettigede løn på lønmodtagerens Fritvalgs Lønkonto. Den 1. maj 2009 var procentsatsen steget til 1 pct. Der er endvidere mulighed for at tilføre værdien af evt. aftalte højere pensionsbidrag (bidrag udover 12 pct.) og optjente, men ikke afholdte feriefridage til kontoen.

Lønmodtageren bestemmer selv om beløbet på Fritvalgs Lønkontoen skal bruges i forbindelse med fritid, ferie, som pensionsindbetaling eller om beløbet skal overføres til næste ferieår.

Lønmodtageren kan dog ikke anvende det optjente beløb til at ”købe” yderligere fridage end de i overenskomsten fastsatte dage.

#### *Pension*

Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten, er berettiget til pension på i alt 12 pct. Bidraget beregnes af den pensionsberettigede løn. Arbejdsgiver afholder 2/3 af bidraget, mens medarbejderen selv betaler 1/3. Parterne kan aftale, hvordan bidraget afholdes. Virksomheden skal dog altid afholde arbejdsgiverbidraget.

#### *Kompetenceudvikling*

Endelig indeholder overenskomsten bestemmelser om medarbejderens ret og pligt til kompetenceudvikling tilpasset forholdene i den enkelte virksomhed.

Kompetenceudvikling aftales mellem medarbejderen og virksomheden. Medarbejderen har ret til 14 dages intern/ekstern frihed med løn pr. år, hvis der eksisterer et uddannelsesbehov. Virksomheden afholder udgifterne til uddannelsen, hvis disse ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Efter 9 måneders ansættelse har medarbejderen ret til 2 ugers frihed placeret under hensyn til virksomhedens forhold med henblik på efter-/videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområdet for Industriens overenskomst og Industriens Funktionæroverenskomst forudsat, at der ydes tilskud til uddannelsen eller virksomheden.

Endelig indeholder overenskomsten anbefalinger om udarbejdelse af udviklings- og uddannelsesplaner i henhold til retningslinjer drøftet i samarbejdsudvalget eller i et uddannelsesudvalg.

Endelig har den enkelte medarbejder med minimum 9 måneders anciennitet ret til 2 ugers selvvalgt uddannelse med en godtgørelse på op til 85 pct. af sædvanlig overenskomstmæssig løn. Det er en forudsætning for at modtage løntabsgodtgørelse, at uddannelsen ligger indenfor overenskomstens eller branchens område. Grundlaget for ”uddannelsesretten” skal findes i Organisationsaftale om Industriens Kompetenceudviklingsfond.

Der er endvidere pligt for virksomheden til at indbetale 520 kr. om året pr. medarbejder til Industriens Kompetenceudviklingsfond.

#### *Uddannelsesfonde*

Virksomheden indbetaler beløb til DA-LO's uddannelsesfond og Industriens Uddannelses- og Samarbejdsfond svarende til bidragene nævnt under Industriens Overenskomst dvs. henholdsvis 31 og 30 øre pr. time pr. lønmodtager.

#### *Opsigelsesvarsler*

Der gælder to sæt opsigelsesvarsler for medarbejdere omfattet af Industriens Funktionæroverenskomst dels funktionærlovens opsigelsesvarsler, som er ufravigelige i forhold til medarbejdere, der ansættelsesretligt er at anse for funktionærer, dels kortere varsler for den gruppe medarbejdere, der er omfattet af overenskomstens dækningsområde men som ansættelsesretligt ikke er funktionærer. For den sidstnævnte medarbejdergruppe gælder følgende varsler: De første 3 måneder af ansættelsesforholdet kan opsiges af begge parter uden varsel. Efter 3 måneders ansættelse kan arbejdsgiver bringe ansættelsesforholdet til ophør med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Efter 2 års ansættelse forlænges varslet yderligere til to måneder, for efter 3 års ansættelse at udgøre 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Medarbejderen kan efter 3 måneders ansættelse opsiges ansættelsesforholdet med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

### 3.5. Den individuelle kontrakt

Med en overenskomstdækningsgrad på 73 pct. betyder det, at ansættelsesgrundlaget for 27 pct. af lønmodtagerne på det danske arbejdsmarked alene hviler på en individuel kontrakt naturligvis med respekt af den ufravigelige relevante ansættelsesretlige lovgivning, der gælder for alle lønmodtagere enten direkte eller derved, at den relevante kollektive overenskomst eller aftale indeholder regler, der sikrer lønmodtageren enten tilsvarende eller bedre rettigheder.

Som eksempler på ufravigelig ansættelsesretlig lovgivning kan fx nævnes: Funktionærloven, ligebehandlings- og ligelønsloven, ferieloven og ansættelsesbevisloven<sup>3</sup>.

For funktionærloven gør der sig dog det særlige forhold gældende, at loven kun finder anvendelse, hvis arbejdet, der udføres, er omfattet af lovens dækningsområde eller det er aftalt, at loven skal finde anvendelse.

#### *Ansættelsesbevisloven*

Som nævnt ovenfor er bl.a. ansættelsesbevisloven ufravigelig. Loven fastlægger, hvilke oplysninger en lønmodtager i forbindelse med indgåelsen af et ansættelsesforhold, som minimum skal orienteres om af sin (kommende) arbejdsgiver.

Forpligtelsen til at udarbejde en ansættelseskontrakt gælder, såfremt lønmodtagerens ugentlige arbejdstid i gennemsnit overstiger 8 timer, og ansættelsesforholdet forventes at vare mere end 1 måned<sup>4</sup>.

Følgende 10 oplysninger skal fremgå af ansættelseskontrakten:

- 1) Parternes navne og adresser
- 2) Arbejdsstedet – beskrivelse skal tage højde for evt. vekslende arbejdssteder/primære arbejdssted
- 3) Arbejdet, beskrivelse, titel, rang eller jobkategori
- 4) Starttidspunkt
- 5) Varighed – medmindre ansættelsesforholdet er tidsbegrænset
- 6) Ferierettigheder herunder retten til feriefridage, betaling og optjeningsprincipper

<sup>3</sup> Beskæftigelsesministeriets lovebekendtgørelse nr. 1011 af 15/08 2007 om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

<sup>4</sup> Det fremgår af loven, at loven kan fraviges ved kollektiv overenskomst og aftale, såfremt lønmodtagerne som minimum sikres rettigheder svarende til det EF-direktiv, som er baggrunden for den danske ansættelsesbevislov. Arbejdsmarkedets parter har i vid udstrækning benyttet sig af denne adgang men uanset aftaleimplementering, skal lønmodtageren som minimum forsynes med et ansættelsesbevis. Aftaleimplementeringen letter dog arbejdsgiverens arbejde forbundet med udstedelsen af ansættelseskontrakterne.

- 7) Opsigelsesvarsler
- 8) Løn herunder pension og udbetalingstidspunkt
- 9) Arbejdstid, angivelse af timer og opgørelsesmetode
- 10) Evt. kollektive overenskomster og aftaler.

Foruden de 10 oplyste oplysninger skal arbejdsgiver overveje om andre forhold er væsentlige for ansættelsesforholdet fx overarbejde, konkurrenceklausul eller adgangen til bibeskæftigelse etc. Såfremt der sker ændringer i vilkårene, skal ansættelseskontrakten ændres i overensstemmelse hermed.

De første 6 punkter kan karakteriseres som formkrav, hvorfor de er relativt lette at udfylde for arbejdsgiver, mens punkterne 7- 9 vil variere meget afhængig af den pågældende lønmodtagers forhold.

I forhold til punkt 7 om opsigelse afhænger opsigelsesvarslerne af medarbejderens stilling. Ofte vil funktionærloven/funktionærlovens varsler finde anvendelse, enten fordi den pågældende medarbejder er funktionær og derfor automatisk bliver omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, eller fordi det mellem parterne er aftalt, at lovens varsler skal finde anvendelse, uagtet at ansættelsesforholdet i øvrigt ikke er omfattet af funktionærloven. Endelig ses det også, at der aftales forlængede opsigelsesvarsler – altså varsler som stiller medarbejderen bedre end funktionærloven.

Afhængig af branche og stillingsniveau kan der blive skelet til relevante overenskomsters aflønningsniveau, men uanset hvad vil lønnen dog blive fastsat på baggrund af en forhandling mellem medarbejderen og arbejdsgiveren evt. med en aftale om, at en konkret overenskomsts lønbestemmelser skal være gældende.

Lønnen kan være opbygget af mange forskellige elementer: Grundløn, funktionstillæg, resultatløn, bonus, optioner og warrants etc. eller være såkaldte bruttolønsordninger.

Hvordan lønnen i sidste ende sammensættes afhænger derfor i udpræget grad af stillingsniveau, branche og ikke mindst resultatet af den konkrete forhandling mellem medarbejderen og arbejdsgiveren.

I den individuelle kontrakt er den sædvanlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede 37 timer ugentligt eksklusiv pauser. Det afhænger af det enkelte ansættelsesforhold, om overarbejde forekommer, herunder om det honoreres eller ej. I en individuel kontrakt er det imidlertid ikke usædvanligt, at arbejdstiden er fastsat til 37 timer *kombineret* med en passus om, at medarbejderen må påregne, at det forekommer arbejde udover dette timeantal, og at der med den aftalte løn er taget højde herfor, hvorfor overarbejde ikke honoreres.

Foruden de 10 punkter vil der som nævnt ovenfor være vilkår, som uagtet at de ikke indgår i ansættelsesbevislovens ”vilkårsopregning”, må anses for at være væsentlige for ansættelsesforholdet. Hvad der er væsentlig, afhænger af den konkrete stilling og branche, men et væsentligt vilkår kunne fx være en

konkurrence- og/eller kundeklausul, pligten til at bestride hverv for virksomheden  
fx bestyrelsesposter eller en rejseforpligtelse.

### **3.6. Virksomhedsoverenskomster, tiltrædelsesoverenskomster særoverenskomster og husaftaler**

Det forhold at en virksomhed ikke er medlem af en arbejdsgiverorganisation afskærer ikke virksomheden fra at regulere ansættelsesvilkårene helt eller delvist ved hjælp af en overenskomst. Det kan fx ske ved, at en virksomhed og en relevant lønmodtagerorganisation indgår en virksomhedsoverenskomst. Ofte ses det dog, at parterne indgår en aftale om, at virksomheden og lønmodtagerorganisationen forpligter sig til at følge den gældende overenskomst mellem lønmodtagerorganisationen og den relevante arbejdsgiverforening. Dette benævnes en tiltrædelsesoverenskomst. Tiltrædelsesoverenskomsten er langt den mest almindelige form for virksomhedsoverenskomst.

I forbindelse med indgåelse af en tiltrædelsesoverenskomst ses det, at der nogle gange forhandles specielle vilkår ind i tiltrædelsesoverenskomsten, der tager højde for særlige forhold/ønsker hos virksomheden, andre gange indgås en egentlig særoverenskomst mellem lønmodtagerorganisationen og virksomheden.

Endelig vælger nogle private virksomheder at indgå husaftaler med fx personaleforeningen i virksomheden. Husaftalerne regulerer herefter ansættelsesvilkårene for den relevante personkreds. Husaftalernes detaljeringsgrad vil i sagens natur være meget forskelligartede.

### 3.7. Udvalgte overenskomster vedrørende den private sektor

I det følgende beskrives en række sektorer, som sekretariatet har udvalgt på det private arbejdsmarked med henblik på at sammenligne ansættelses- og arbejdsvilkår i tilsvarende sektorer på det offentlige arbejdsmarked. Det drejer sig om følgende personalegrupper: Kontor-/lagermedarbejdere, pædagogisk personale i børnehaver og skolefritidsordninger, SOSU-assistent/hjemmehjælpere samt sygeplejersker og radiografer.

Karakteristisk for de udvalgte overenskomster og aftaler er, at alle jobkategorierne findes i et betydeligt omfang på det offentlige arbejdsmarked, mens det derimod er forskelligt for de respektive overenskomster og aftaler, hvor mange medarbejdere, de omfatter på det private arbejdsmarked.

Det skal understreges, at udvælgelsen af de nedenfor opregnede sektorer med tilhørende overenskomster/aftalegrundlag ikke er udtryk for en udtømmende beskrivelse af sammenlignelige sektorer på det private arbejdsmarked.

Udvælgelsen fokuserer på følgende overenskomst- og aftaleområder:

- Landsoverenskomst for kontor og Lager 2007 mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel HK/PRIVAT<sup>5</sup> herefter ”Kontor- og lageroverenskomsten”.  
Kontor- og lageroverenskomsten fastsætter vilkår for samtlige medarbejdere herunder bachelorer inden for det arbejdsområde overenskomsten i øvrigt omfatter.
- Aftale om løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk personale ved friskoler gældende for 1. april 2008 mellem BUPL og Dansk Friskoleforening herefter ”Aftale om pædagogisk arbejde”.

Aftale om pædagogisk arbejde omfatter pædagogisk personale herunder også uudannet personale i skolefritidsordninger og børnehaver ansat ved friskoler og pasningsordninger oprettet i henhold til lov nr. 501 af 6. juni 2007 om dag-, fritids- og klubtilbud m.v. til børn og unge med ændringer.

Aftalen er en tiltrædelsesoverenskomst og anvendes ifølge Friskoleforeningen også af private vuggestuer.

---

<sup>5</sup> Kontor- og lageroverenskomsten indeholder særlige regler for, hvornår den reelt finder anvendelse på virksomheden uanset, at virksomhedens ansatte udfører overenskomstdækket arbejde. Det skyldes, at overenskomsten indeholder en særlig 50 pct. regel. 50 pct. reglen betyder, at HK som overenskomstpart først kan fremsætte krav om overenskomst overfor virksomheden, hvis 50 pct. af medarbejderne, der udfører overenskomstdækket arbejde er medlem af HK. Hvis virksomheden selv ønsker, at overenskomsten skal finde anvendelse, vil Dansk Erhverv Arbejdsgiver ikke kræve 50 pct. reglen opfyldt.

- Praktisk hjælp, pleje og omsorg – frit valg, Landsoverenskomst 2007-2010 mellem FOA og Dansk Erhverv Arbejdsgiver herefter ”Landsoverenskomsten for praktisk hjælp”.

Landsoverenskomsten for praktisk hjælp omfatter løn- og ansættelsesvilkår for ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere, social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere og beskæftigelsesvejledere, social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter og plejere, der ansat til udførelse af driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner og regioner inden for praktisk hjælp, pleje og omsorg samt tilhørende tilkøbsydelse. Overenskomsten dækker endvidere samme medarbejdergruppe, der udfører pleje- og omsorgsopgaver ved kommunale syge-, pleje-, rekreationshjem, institutioner drevet af en region samt selvejende institutioner med hvilken kommunen har indgået en driftsoverenskomst.

- Rammeoverenskomst for privathospitaler og klinikker 2007-2010 mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd om ansættelsesvilkår for sygeplejersker og radiografer herefter ”Rammeoverenskomsten for privathospitaler”.

Overenskomsten omfatter stillinger som sygeplejerske og radiograf, der ansættes på et privathospital. Rammeoverenskomsten bliver gældende for virksomheder inden for dækningsområdet, der er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, når der er aftalt en virksomhedsspecifik aftale.

I kortlægningen af de ansættelsesmæssige strukturer og rammer, der regulerer forholdet mellem medarbejdere og arbejdsgivere, vil der være fokus på følgende områder i de ovenfor nævnte overenskomster og aftaler:

- a. Arbejdstid
- b. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere, herunder, tillidsrepræsentanter, anden medarbejderinddragelse, via SU, bestyrelser mv., trivsel og sundhed m.v. og kompetenceudvikling
- c. Fravær herunder barsel og fravær af familiemæssige årsager og ferie
- d. Løn

**Ad 3.7. a). Arbejdstid i de udvalgte overenskomster:**

Reglerne om arbejdstid er reguleret i lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet<sup>6</sup>. Loven regulerer arbejdstiden for alle lønmodtagere medmindre lønmodtagerne i kraft af deres beskæftigelse er omfattet af særregler.

Loven gennemfører EU's-arbejdstidsdirektiv. Det fremgår imidlertid af arbejdstidsloven, at den kan fraviges ved kollektiv overenskomst, hvis lønmodtagerne ved en kollektiv overenskomst sikres rettigheder svarende til beskyttelsesniveauet i direktivet.

I arbejdstidsloven fastsættes bl.a. regler om den ugentlige maksimale arbejdstid, der ikke må overstige 48 timer over en syvdages periode beregnet over 4 måneder, regler omkring pauser, regler for natarbejde herunder helbredsundersøgelser for denne medarbejdergruppe.

**Kontor- og lageroverenskomsten**

Den normale ugentlige effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer og fastlægges lokalt. Arbejdstiden kan tilrettelægges med varierende ugentlig arbejdstider inden for en periode på højst 26 uger. Arbejdstiden må ikke overstige 48 timer ugentligt inklusiv overarbejde i 26-ugers perioden. Arbejdstidsreglerne er ikke til hindrer for, at der kan aftales flekstitid.

Pauser medregnes ikke i den effektive arbejdstid, og det er i øvrigt muligt lokalt mellem parterne at aftale, at der ikke holdes pauser, hvis arbejdstiden slutter før kl. 14. Den daglige pausetid kan ikke overstige 1 time.

Der kan lokalt indgås aftaler om rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift, hvis enighed herom ikke kan opnås, kan hver af parterne anmode om, at parterne inddrages.

Arbejdes der på en aftalt fridag ydes til medarbejdere, der ikke er på funktionsløn, sædvanlig overarbejdsbetaling, medmindre det er en søndag. Virksomheden og medarbejderen kan dog aftale, at der gives en anden fridag.

Overarbejde skal så vidt muligt varsles dagen før. Kommer overarbejde ikke til udførelse eller er der ikke varslet senest 4 timer førend arbejdet skulle være påbegyndt betales 1 timeløn + 50 pct.. Overenskomsten indeholder yderligere bestemmelser om tillæggenes størrelse. Tillægget øges til 100 pct. hvis medarbejderen uden forudgående varsel kaldes på overarbejde efter at medarbejderen har forladt arbejdspladsen ved normal arbejdstidsophør.

Der kan aftales afspadsering af overarbejde.

---

<sup>6</sup> Beskæftigelsesministeriets lovebekendtgørelse nr. 896 af 24/8 2004 om gennemførelse af visse dele af arbejdstidsdirektivet. Foruden reglerne i arbejdstidsloven er der også fastsat særlige arbejdstidsregler for udvalgte sektorer som fx luftfart- og jernbanesektoren.

Overenskomsten indeholder endvidere mulighed for, at det i forbindelse med lønfastsættelsen aftales, at overarbejde og eventuelle ulemper forbundet hermed ikke honoreres, idet der ved lønfastsættelsen er taget højde for dette – såkaldt funktionsløn.

### **Aftale om pædagogisk arbejde**

Af Aftale om pædagogisk arbejde fremgår det, at den årlige arbejdstid for pædagogisk personale er fastsat til 1924 timer fordelt med 1449 timer til ”egentlige kerneopgaver med børn”, 252 timer til ferie og søgnehelligheder og 223 timer til ”øvrige opgaver”.

I forhold til tiden afsat til kerneopgaver med børn bemærkes, at der skal afsættes tid til fx observation, rapportering og metodevalg i forbindelse med udførelsen af det pædagogiske arbejde. Der er ikke angivet noget fast timetal til disse opgaver.

Aftalen indeholder mulighed for, at der kan indgås en aftale om fordelingen af timer til øvrige opgaver. Skolen kan således enten vælge at tildele minimum 223 timer til ”øvrige opgaver” til en fuldtidsansat medarbejder eller opgøre timerne til ”øvrige opgaver” i en pulje. Skolen kan endvidere ved indgåelse af en lokal aftale vælge at forøge antallet af timer til ”øvrige opgaver” eller reducere antallet af timer afhængig af behov.

Såfremt antallet af timer til ”øvrige opgaver” reduceres, udløser det puljekroner til fordeling blandt medarbejdere. Medarbejderne honoreres forholdsmæssigt efter deres andel af timer til ”øvrige opgaver”.

I forhold til tilrettelæggelsen af arbejdstid for afdelingsledere, gruppeledere og stedfortrædere tages der højde for de ledelsesmæssige opgaver mv., da disse opgaver ligger udover de 223 timer til ”øvrige opgaver”. Aftalen regulerer endvidere arbejdstidsopgørelsen i forbindelse med hytte- og lejrture m.v.

Pauser på mindre end 30 minutter indgår i arbejdstiden. Arbejdstiden opgøres årligt, medmindre andet aftales. Arbejdstiden opgøres ved skoleårets afslutning. Arbejde udover 1924 timer betragtes som overarbejde. Overarbejde kan afregnes kontant med tillæg et tillæg på 50 pct., eller kan hvis der enighed herom konverteres til frihed/omsorgsdage efter samme opgørelsesprincip. Aftalens regler om arbejdstid beskriver endvidere, hvordan arbejdstiden kan lægges og ikke mindst, hvordan ændringer i arbejdstiden skal varsles og honoreres. Ændringer i tjenesteplanen skal ske med et varsel på mindst 4 døgn. Hvis varslet ikke overholdes, anvendes gældende takster for statens tjenestemænd for arbejde om lørdagen.

Aftale om pædagogisk arbejde giver adgang til delt tjeneste 20 gange, der honoreres efter statens regler for 3-delt tjeneste. Øvrig delt tjeneste honoreres med statens takster for 1 times delt tjeneste.

Natpenge honoreres efter statens takster.

Aftale om pædagogisk arbejde bestemmer, at der på begæring af skolens bestyrelse, BUPL-tillidsrepræsentanten eller det pædagogiske personale, skal indledes forhandlinger om indgåelse af lokal aftale vedrørende en nærmere række opremsede bestemmelser i aftalen.

#### **Landsoverenskomsten for praktisk hjælp**

I Landsoverenskomsten for praktisk hjælp henvises til aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden af 15. juni 1995, som hviler på EU-direktivet om arbejdstid. Der henvises endvidere til aftale om hviletid og fridøgn indgået mellem de kommunale arbejdsgivere og bl.a. FOA om hviletid og fridøgn.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer med en referenceperiode på 4 måneder. Pauser på mindre end 30 minutter, hvor den ansatte står til rådighed og ikke må forlade arbejdsstedet indgår i arbejdstiden. Vagtplanen skal mindst være kendt 2 uger forud. Ændringer i planlagt tjeneste skal ske med et varsel på mindst 2 døgn. Manglende overholdelse af varslet udløser tillæg, medmindre der mellem medarbejderen og virksomheden indgås aftale om, at ændring af vagtplan kan ske uden varsel. Vagtplanen kan maksimalt ændres 5 gange på en måned. Tillægget kan forhøjes, hvorefter ovennævnte aftale om maksimum 5 ændringer i vagtplanen falder væk.

Overenskomsten indeholder endvidere regler om arbejde på særlige tidspunkter, rådigheds- og standby vagter.

Pålagt overarbejde ud over den planlagte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer om ugen afregnes med overarbejdsbetaling eller kan konverteres til afspadsering. Landsoverenskomsten regulerer endvidere udførligt vagttyper og honorering mv.

Landsoverenskomsten indeholder mulighed for at indgå lokale aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse. Aftalerne indgås af den lokale ledelse og tillidsrepræsentanten. Evt. lokalt indgåede aftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 3 måneder, hvorefter Landsoverenskomstens arbejdstidsregler finder anvendelse.

#### **Rammeoverenskomsten for privathospitaler**

Rammeoverenskomsten for privathospitaler regulerer ikke arbejdstidsvilkår. Det fremgår imidlertid af overenskomsten, at den skal suppleres med en virksomhedsspecifik aftale om arbejdstidsvilkår. Den virksomhedsspecifikke aftale om arbejdstid knytter sig til Rammeoverenskomsten og kan derfor kun opsiges i forbindelse med, at Rammeoverenskomsten opsiges.

**Ad 3.7. b). Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere, herunder tillidsrepræsentanter, anden medarbejderinddragelse, via SU, bestyrelser mv., trivsel og sundhed mv. og kompetenceudvikling i de udvalgte overenskomster:**

Den ansættelsesretlige lovgivning opstiller bl.a. regler om information og høring af medarbejdere på virksomheder (offentlig som privat) med mindst 35 ansatte. Pligten til information og høring betyder, at ledelsen på en virksomhed har pligt til at høre medarbejdere i spørgsmål af væsentlig betydning for deres ansættelse. Reglerne fremgår af lov om information og høring af lønmodtagere<sup>7</sup>.

Lov om information og høring er på DA-LO området gennemført i Samarbejdsaftalen af 9. juni 1986. Aftalen blev senest ændret i 2007. Om Samarbejdsaftalen se særskilt afsnit under gennemgangen af Industriens Overenskomst.

Såfremt virksomheden er organiseret som et anparts- eller aktieselskab, er der ret til medarbejderrepræsentation i virksomhedens bestyrelse i medfør af selskabslovgivningen. Endvidere er der fastsat regler om medarbejderrepræsentation for fx koncernforhold.

Endelig indeholder hovedaftalen mellem DA og LO en bestemmelse om, at de kollektive overenskomster, skal indeholde bestemmelser om tillidsmandsregler, hvor arbejdsforholdets karakter gør det muligt. Hovedaftalen fastsætter en særlig afskedigelsesprocedure for en tillidsrepræsentant herunder regler om, at tvingende årsag skal foreligge i forbindelse med afskedigelse/forflyttelse af en tillidsrepræsentant.

**Kontor- og lageroverenskomsten**

Overenskomsten fastslår, at tillidsrepræsentantens rolle er ændret fra at være et talerør for de ansatte til i fremtiden i højere grad være dialog og sparringspartner for virksomheden. Overenskomsten henstiller til, at sager, der kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør kunne løse direkte med ledelsen. Såfremt tillidsrepræsentanten ikke er tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen.

Tillidsrepræsentanten skal, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser.

*Uddannelsesfond*

Der indbetales 31 øre pr. medarbejdere pr. præsteret arbejdstime til DA/LOs uddannelsesfond.

---

<sup>7</sup> Beskæftigelsesministeriets lov nr. 303 af 2/5 2005. Loven gennemfører Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i det Europæiske Fællesskab.

*Kompetenceudvikling*

Overenskomsten indeholder anbefalinger om, at virksomheden bl.a. arbejder systematisk med kompetenceudvikling i forbindelse med det daglige arbejde og gennem opkvalificering. Der afsættes 820 kr. pr. år pr. fuldtidsansat, der indbetales til Udviklingskompetencefonden.

Af overenskomsten fremgår det bl.a., at medarbejderen efter mindst 6 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden og under fornødent hensyn til virksomhedens tarv har ret til frihed uden løn i op til 2 uger pr. år til branche- eller virksomhedsrelevant efter- og videreuddannelse.

Efter 1 års uafbrudt ansættelse i samme virksomhed afholder virksomheden kursusafgifter, transport og evt. løntab i det omfang, det offentlige ikke dækker udgifterne til relevant uddannelse, der er anerkendt af parterne.

Overenskomsten fastsætter endvidere bestemmelser om medarbejderens mulighed for efter aftale med virksomheden at deltage i kurser uden for arbejdstiden og virksomhedens mulighed for at afholde udgifter til gebyrer, transport, fradrag kursustiden i arbejdstiden og evt. løntab m.v.

Medarbejdere med ni måneders anciennitet har endvidere ret til 2 ugers selvvalgt efter- eller videreuddannelse årligt, der er relevant i forhold til overenskomstens dækningsområde og som er placeret under hensyn til virksomhedens tarv. Retten til fravær forudsætter, at der er meddelt tilskud til uddannelsen eller til virksomheden. Medarbejderen modtager en godtgørelse på op til 85 pct. af den sædvanlige overenskomstmæssige løn jf. overenskomstens aftale om kompetenceudviklingsfond.

*Sundhed og trivsel*

Overenskomsten betaler for en sundhedsordning for medarbejdere med 9 måneders anciennitet, og som i gennemsnit arbejder mere end 8 timer om ugen. Virksomheden betaler op til 400 kr. månedligt.

**Aftale om pædagogisk arbejde**

Aftale om pædagogisk arbejde opstiller rammerne for tillidsrepræsentantens hverv. Tillidsrepræsentanten skal holdes bedst muligt orienteret om forestående ansættelser og afskedigelser. Tillidsrepræsentanten og ledelsen skal drøfte og aftale rammerne for tillidsrepræsentantens tidsforbrug, herunder afklaring af omfanget af tid til kerneopgaver og øvrige opgaver.

Det skal sikres, at tillidsrepræsentanten kompetenceudvikles ved kurser, men også i omfanget af opgaver, der skal tilpasses tillidsrepræsentantshvervets omfang.

Når tillidsrepræsentanten løser opgaver vedrørende skolen eller medarbejderne, medregnes tiden i kerneopgaverne. Dette gælder, uanset om ledelsen har rejst spørgsmålet, eller om det er tillidsrepræsentanten, der har kontaktet ledelsen.

Tillidsrepræsentanten har efter anmodning og når forholdene tillader det, tjenestefrihed med løn til: 1) Tillidsrepræsentantkurser arrangeret af personaleorganisationerne, 2) udøvelse af hverv, hvor tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede organisation og 3) deltagelse i møder som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for deres tillidsrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanten kan indgå lokale aftaler vedrørende forhold fastlagt i bilag 1 i aftalen. Det drejer sig bl.a. om højere løn, end hvad der følger af aftalen, fordeling af timer til øvrige opgaver og fordeling af puljepenge og tilrettelæggelse af arbejdet i fritidsordninger, der regelmæssigt har arbejde i weekends og sønehelligdage.

I praksis er der ikke oprettet noget samarbejdsudvalg for ordningen, hvor det pædagogiske personale er beskæftiget. Det skyldes, at det pædagogiske personale er beskæftiget i en ordning tilknyttet en skole, som har oprettet et SU, som i overensstemmelse med samarbejdsudvalgsreglerne sørger for at inddrage det pædagogiske personale.

Aftale om pædagogisk arbejde indeholder ikke særlige bestemmelser om kompetenceudvikling.

#### *Sundhed og trivsel*

Aftalen om pædagogisk arbejde indeholder ikke særlige bestemmelser om sundhed og trivsel.

#### **Landsoverenskomsten for praktisk hjælp**

Landsoverenskomsten opstiller rammerne for tillidsrepræsentantens hverv og valg. Reglerne for valg af tillidsrepræsentanter kan fraviges, og der kan aftales andre former for repræsentation.

Tillidsrepræsentanten har ret til frihed med henblik på at gennemgå et tillidsrepræsentantskursus, hvis vedkommende ikke tidligere har været på et sådant kursus.

Samarbejdsaftalen indgået mellem DA og LO finder anvendelse.

#### *Kompetenceudvikling, sundhed og trivsel*

I medfør af Landsoverenskomsten har medarbejderen efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed uden løn om året til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under overenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til enten uddannelse eller virksomheden. Retten til frihed forudsætter, at det er foreneligt med virksomhedens forhold.

Virksomheden er endvidere forpligtet til at indbetale 520 kr. årligt pr. medarbejder i henhold til aftale om kompetenceudviklingsfond. Det er en betingelse for ret til uddannelse, der ikke er relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud efter reglerne i aftale om kompetenceudviklingsfond. Aftalen er indgået mellem Dansk Arbejdsgiver Erhverv og HK Handel.

Landsoverenskomsten indeholder ikke særskilte bestemmelser om og sundhed og trivsel.

#### **Rammeoverenskomsten for privathospitaler**

Tillidsrepræsentanten har ret til frihed med henblik på at gennemgå et tillidsrepræsentantskursus, hvis vedkommende ikke tidligere har været på et sådant kursus. Tillidsrepræsentanten kan på vegne af gruppen indgå aftaler. Tillidsrepræsentantens arbejde skal planlægges, så vedkommende sikres den fornødne tid til at passe hvervet.

Rammerne for samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er fastlagt i samarbejdsaftalen mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd. Samarbejdsaftalen svarer i store træk til Samarbejdsaftalen indgået mellem DA og LO, dog har ledelsen ikke pligt til at inddrage samarbejdsudvalget i spørgsmål om udarbejdelse af principper for uddannelsespolitik, seniorpolitik og ligebehandling og integration.

#### *Kompetenceudvikling, sundhed og trivsel*

Rammeoverenskomsten indeholder ikke særlige bestemmelser om kompetenceudvikling og sundhed og trivsel.

#### **Ad 3.7 c). Fravær herunder barsel og fravær af familiemæssige årsager og ferie i de udvalgte overenskomster:**

Adgangen til fravær er i vidt omfang reguleret i lovgivningen. Det gælder fx i forhold til barsel, tjenestefrihed af familiemæssige årsager og ferie. Derimod er spørgsmålet om i hvilket omfang medarbejderen under fraværet aflønnes, reguleret i den kollektive overenskomst/aftale.

#### **Kontor- og lageroverenskomsten**

I forbindelse med graviditet, barsel og adoption har medarbejdere med 9 måneders anciennitet på virksomheden ret til fravær med sædvanlig løn i følgende perioder: 4 uger før termin, 14 uger fra barnets fødsel og frem (for moderen).

Herefter er der ret til yderligere 9 uger med løn. Timelønnen er i denne periode maksimeret til 135 kr. 3 af de 9 uger kan deles mellem forældrene. De resterende 6 uger er øremærket, sådan at hver af forældrene tildeles 3 uger. Afholdes ugerne ikke, bortfalder betalingen. Faderen har endvidere ret til 2 uger med løn inden for de første 14 uger.

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet har, når friheden er nødvendig, ret til barns første sygedag (maksimum 14 år). Efter 9 måneders anciennitet har medarbejderen ret til frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

Der er maksimalt ret til 1 uges frihed inden for en 12 måneders periode.

### **Aftale om pædagogisk arbejde**

Af aftalen fremgår det, at medarbejdere ansat i henhold til Aftale om pædagogisk arbejde er omfattet af Finansministeriet og Centralorganisationernes aftale om fravær fra tjenesten på grund af barsel, adoption og omsorgsdage.

Der er adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn, hvor det er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

Medarbejderen har ret til tjenestefrihed med hel eller delvis løn i forbindelse med pasning af børn under 14 år jf. barselslovens § 26. Retten til løn kan dog begrænses til 1 måned.

Medarbejdere, der udnytter den i servicelovens § 119 lovfastsatte ret til tjenestefrihed til pasning af nærstående, der ønsker at dø i eget hjem, sikres med aftalen ret til løn i orlovsperioden, idet arbejdsgiveren betaler forskellen mellem plejevederlag og løn.

Endelig har medarbejderen ret til tjenestefrihed svarende til antallet af timer, hvor bopælskommunen yder tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med pasning af et barn med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne mv. jf. servicelovens § 42. Retten til tjenestefrihed kan dog begrænses til 1 år.

Og endelig er der efter anmodning adgang til hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af sygt barn på under 18 år på dettes 1. og 2. sygedag.

Aftale om ferie indgået mellem Finansministeriet og Centralorganisationerne finder anvendelse.

### **Landsoverenskomsten for praktisk hjælp**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten er omfattet af den gældende aftale fra 2002 om (amts-)kommunale ansattes adgang til fravær af familiemæssige årsager, hvilket bl.a. indebærer ret til sædvanlig løn for kvinden i i alt 8 uger før fødsel, 14 uger efter fødsel og muligheden for at dele 10 ugers lønnet orlov med manden efter udløb af de 14 uger.

Reglerne om omsorgsdage i aftalen finder dog ikke anvendelse for medarbejderne omfattet af Landsoverenskomsten. Medarbejderne har ret til fravær med løn på 1. barns sygedag og ret til frihed med løn i forbindelse med børn under 14 års hospitalsindlæggelse. – max 1 uge i løbet af 12 måneder – i sidstnævnte situation er der dog et krav om 9 måneders anciennitet.

For så vidt angår ferie finder ferieloven anvendelse.

### **Rammeoverenskomsten for privathospitaler**

I forbindelse med graviditet, barsel og adoption er der ret til fravær med sædvanlig løn i følgende perioder for moderen: 8 uger før termin, 14 uger fra barnets fødsel og frem. Herefter er der ret til yderligere 10 uger med løn, der kan fordeles mellem moderen eller faderen. Faderen har ret til 4 uger med løn inden for de første 14 uger.

Overenskomsten giver medarbejderen ret til 3 måneders løn i forbindelse med et spædbarns hospitalsindlæggelse jf. barselslovens § 14. Ligeledes har medarbejderen ret til løn i op til en måned indenfor et år i forbindelse med hospitalsindlæggelse af børn, der sker i medfør af barselslovens § 26. Medarbejderen, der sikres ret til kompensation for tabt arbejdsfortjeneste fra kommunen jf. servicelovens § 42, har endvidere ret til tjenestefrihed i op til 1 år. Såfremt medarbejderen udnytter servicelovens § 119 lovfastsatte ret til tjenestefrihed til pasning af nærstående, der ønsker at dø i eget hjem sikrer overenskomsten medarbejderen ret til løn i orlovsperioden, idet arbejdsgiveren betaler forskellen mellem plejevederlag og løn.

Ferieloven finder anvendelse for medarbejderne dog med et forhøjet ferietillæg på 1,5pct.. Medarbejderne optjener ret til 5 feriefridage efter 9 måneders ansættelse. Medarbejderen har ret til fravær med løn på 1. barns sygedag.

### **Ad 3.7. d). Lønfastsættelsen i udvalgte overenskomster:**

Grundlaget for aflønningen på det private arbejdsmarked afhænger dels af branche og den enkelte medarbejders funktion. Medarbejdere, der er omfattet af en kollektiv overenskomst, vil i sagens natur være omfattet af overenskomstens lønbestemmelser herunder evt. lokalaftaler, såfremt lønnen reguleres i overenskomsten.

Overenskomsternes lønbestemmelser er imidlertid meget forskellige. Der kan være tale om mindstebetalingssatser, grundløn, normalløn, og der kan også være et stort råderum for, hvordan lønnen skal fastsættes lokalt. Ligesom der også er mulighed for at indgå individuelle aftaler om supplerende aflønning. Andre overenskomster indeholder ikke lønbestemmelser, men overlader det til virksomheden at indgå en lønaftale med medarbejderne, som kun kan opsiges i forbindelse med overenskomstens opsigelse. Og endelig er der overenskomster som overlader spørgsmålet om løn til en forhandling mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

Tilbage står den restgruppe af medarbejdere – ca. 27 pct. som ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst, og hvis ansættelsesgrundlag herunder løn derfor alene hviler på den ansættelsesretlige lovgivning og ansættelseskontrakten.

**Kontor- og lageroverenskomsten**

Lønnen aftales mellem medarbejderen og virksomheden. Vurdering og eventuel regulering af løn sker individuelt og mindst en gang årligt. Det er muligt at indføre lønsystemer på virksomheden.

Medarbejderen har ret til at kræve forhandling, hvis lønnen afviger væsentlig fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige grupper på virksomheden eller inden for branchen. Adgangen til forhandling m.v. svarer til proceduren i Funktionæroverenskomsten, se ovenfor.

Der kan endvidere indgås aftale om funktionsløn, og det kan bestemmes, at lønnen omfatter betaling for overarbejde og andre ulemper mv. Der er en særlig klageprocedure ved uenighed omkring lønfastsættelsen af funktionsløn.

HK kan, hvis de finder baggrund for en ligelønssag, kræve besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne inden forhandlingen.

*Feriefridage, Fritvalgs Lønkonto og pension*

Medarbejderen har efter 9 måneders ansættelse ret til 5 feriefridage om året.

I 2007 blev der indført Fritvalgs Lønkonto. Fritvalgs Lønkontoen indebærer, at arbejdsgiveren skal indbetale en procentdel af lønmodtagerens ferieberettigede løn til lønmodtagerens egen Fritvalgs Lønkonto. Den 1. maj 2009 var procentsatsen aftalt til 1 pct. Der er mulighed for at overføre værdien af optjente men ikke afholdte feriefridage til kontoen, ligesom værdien af et evt. aftalt højere pensionsbidrag (bidrag udover 12 pct.) kan indbetales til kontoen.

Lønmodtageren bestemmer selv, om beløbet på Fritvalgs skal bruges i forbindelse med fritid, ferie, pensionsindbetaling eller om det skal overføres til næste ferieår.

Lønmodtageren kan dog ikke anvende det optjente beløb til at "købe" yderligere fridage end de i overenskomsten fastsatte dage.

Pensionsbidraget er aftalt til 12 pct. fordelt med 2/3 til virksomheden og 1/3 til medarbejderen. Virksomheden betaler både virksomhedens og lønmodtagerens bidrag.

**Aftale om pædagogisk arbejde**

Løn herunder adgangen til at uddele tillæg reguleres i aftalen. Lønniveauet fastsættes i henhold til Lønjusteringsaftalen for statens tjenestemænd gældende i perioden 1. april 2008 til 31. marts 2011, og der er mulighed for at indgå lokalaftaler om højere løn.

Aftalen bestemmer endvidere, hvordan den enkelte ordning i hvilken det pædagogiske personale er ansat, skal ledes. Det vil sige, at aftalen regulerer, hvordan ledelsesstrukturen inden for de i aftalen fastlagte rammer kan organiseres.

*Feriefridage og pension*

Medarbejderen optjener hvert kalenderår ret til 5 feriefridage om året.

Pensionsbidraget er aftalt til 15 pct. fordelt med 2/3 til virksomheden og 1/3 til medarbejderen.

*Særligt om deltids- og timelønsansatte*

For så vidt angår deltidsbeskæftigede bemærkes, at skolen mindst en gang årligt på baggrund af omfanget af den deltidsbeskæftigedes merarbejde skal vurdere behovet for at aftale en ændring af beskæftigelsesgraden.

Der er fastsat særlige regler for timelønnede. Timelønnede er ansatte, der ansættes som vikarer uden ferie, sygdom og lignende til en midlertidig beskæftigelse på en varighed af 3 måneder eller derunder. Aftalen kan, hvis særlige forhold gør sig gældende, forlænges efter lokal aftale mod forhøjet betaling.

Overenskomsten fastlægger endvidere, at der lokalt kan aftales en højere aflønning, end hvad der følger af aftalen og at den er pensionsgivende medmindre andet aftales.

**Landsoverenskomsten for praktisk hjælp**

Af overenskomsten fremgår det, at lønnen består af 4 elementer: Grundløn, funktionstillæg, anciennitetstillæg/kvalifikationsløn og resultatløn.

Overenskomsten fastlægger lønsatserne og kriterierne for, hvornår medarbejderen kan honoreres med funktionstillæg og anciennitetstillæg/kvalifikationsløn. For så vidt angår resultatløn fastslår overenskomsten, at aftale om resultatløn kan indgås for en eller flere medarbejdere.

I forbindelse med ansættelsen skal lønaftalen, hvis den ikke indgås under medvirken af tillidsrepræsentanten, sendes til tillidsrepræsentanten eller det lokale forbund til godkendelse.

*Feriefridage og pension*

Medarbejderen optjener ret til 5 feriefridage efter 9 måneders ansættelse.

Pensionsbidraget er aftalt til 13,2 pct. fordelt med 2/3 til virksomheden og 1/3 til medarbejderen.

**Rammeoverenskomsten for privathospitaler**

Overenskomsten regulerer ikke løn og pensionsforhold. Disse forhold skal reguleres i en virksomhedsspecifik aftale. Denne aftale kan kun opsiges i forbindelse med, at overenskomsten opsiges.

*Feriefridage*

Medarbejderen optjener ret til 5 feriefridage efter 9 måneders ansættelse.

## **Bilag. Beskrivelse af den gennemførte metode til kortlægning**

### **1. Formål og forløb**

Som led i Lønkommissionens arbejde er der gennemført en analyse af de formelle rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i den offentlige sektor. Analysen ledsages af en beskrivelse af ansættelsesmæssige forhold på det private område.

Formålet er at kortlægge de formelle rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse, som er indeholdt i aftaler og overenskomster i den offentlige sektor, samt at beskrive ansættelsesmæssige forhold der har betydning rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse på det private område.

Kortlægningen er udarbejdet med henblik på, at Lønkommissionen kan belyse, om der er hensigtsmæssige rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i den offentlige sektor.

Kortlægningen er udarbejdet af Lønkommissionens sekretariat. Den har været drøftet i styringsgruppen vedrørende rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse og har været sendt i skriftlig høring hos parterne.

### **2. Udvalg af områder og fag**

Udvalg af områder og fag for beskrivelsen er foretaget af styringsgruppen på grundlag af oplæg fra Sekretariatet. Der er udvalgt fag og områder, der overordnet set er væsentlige eller toneangivende på det offentlige område. Beskrivelserne er således ikke dækkende for alle dele af den offentlige sektor men udgør en væsentlig del af den offentlige sektor (ca. 62 pct.).

I forhold til de udvalgte aftaler og overenskomster på det private område er disse valgt, fordi de enten er sammenlignelige med tilsvarende fag inden for den offentlige sektor, eller fordi overenskomsterne må anses for at være toneangivende for det private område.

### **3. Indsamling og validering af beskrivelserne**

På det offentlige område har Lønkommissionens sekretariat kortlagt aftaler og overenskomster for de udvalgte fag og områder ud fra nedennævnte elementer, der har betydning for arbejdstilrettelæggelsen. Kortlægningen er gennemført ved gennemgang af de indgåede aftaler:

1. *Ansættelsesretlige forhold.* Vedrører muligheder og begrænsninger for ansættelse på forskellige vilkår, fx krav om at ansættelse skal ske på fuldtid, anvendelse af timeløn, deltid, plustid, tidsbegrænset ansættelse etc.
2. *Arbejdstidens udstrækning.* Omfatter arbejdstidens størrelse og opgørelse, bl.a. normperiode og forhold, der påvirker den effektive arbejdstid fx særlige fridage, betalte pauser.

3. *Arbejdstidens placering.* Indeholder rammerne for placering af arbejdstiden, fx på hverdage i dagtimerne, muligheder for delt tjeneste på samme dag, rammer for holddrift etc. Endvidere beskrives evt. rammer for placering af frihed, afspadsring mv.
4. *Regler om organisering af arbejdet.* Omfatter rammer og procedurer for planlægningen og disponering af arbejdstiden, fx til bestemte opgaver. Herunder beskrives muligheder og rammer for, at den ansatte selv kan disponere arbejdstiden.
5. *Ændring i arbejdstilrettelæggelse.* Reguleringen af muligheder/begrænsninger i adgangen til at kunne ændre i arbejdstilrettelæggelsen beskrives, varsel mv.
6. *Overarbejde / afspadsring/ merarbejde.* Bestemmelser om adgang til og honorering af over-/merarbejde beskrives.
7. *Betaling for ulemper i forbindelse med arbejdstidens placering.* Bestemmelser om honorering for ulemper i forbindelse med arbejdstidens placering om aften, nat, weekender, og på sønehelligdage mv. beskrives.
8. *Rådigheds- og vagttjeneste.* Hovedindholdet i eventuelle regler om rådigheds- og vagttjeneste beskrives.
9. *Lokal tilpasning og fravigelse.* Adgangen til på den enkelte arbejdsplads at fravige og supplere overenskomstens almindelige arbejdstidsbestemmelser beskrives.
10. *Øvrige forhold.* Såfremt aftaler og overenskomster indeholder andre forhold af betydning for arbejdstilrettelæggelse beskrives disse.

Udover aftaler og overenskomster for de enkelte fag, er der kortlagt følgende tværgående aftaler, som er fælles og tværgående for de udvalgte fag inden for de 3 sektorer på det offentlige område:

- Samarbejde mv.
  - Tillidsrepræsentanter
  - Samarbejdsudvalg/MED-udvalg
  - Trivsel og sundhed
  - Kompetenceudvikling
- Fravær
  - Barsel og fravær af familiemæssige årsager mv.
  - Ferie

Der er i kortlægningen inddraget de fælles regelsæt, som har betydning for rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse.

Sekretariatet har dokumenteret kortlægningen af aftaler og overenskomster og kortlægningen af de fælles regelsæt i to særskilte baggrundspapirer.

Kortlægningen af aftaler og overenskomster er gennemført på følgende hovedområder fordelt på de 3 sektorer:

1. Administrativt område (kommune, region og stat)
2. Børne- og ungeområdet (kommune og region)
3. Undervisningsområdet (kommune og stat)
4. Forskning (stat)
5. Teknik, natur, miljø og hjælpefunktioner (kommune, region og stat)
6. Ældre, handicap og service (kommune og region)
7. Sundhedsområdet (region)
8. Politi og retsvæsen (stat)
9. Forsvar (stat)

Kortlægningen af de fælles regelsæt er fordelt på de 3 sektorer: Kommune, region og stat.

I kortlægningen af rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i aftaler og overenskomster er de enkelte aftaler og overenskomster så vidt muligt anonymiseret for at rette fokus på de overordnede strukturer og rammer.

De to baggrundspapirer er via styringsgruppens medlemmer valideret på såvel arbejdsgiversiden og lønmodtagersiden. Valideringen har haft til formål at sikre, at beskrivelserne giver et så retvisende og neutralt billede af karakteristika på de pågældende områder som muligt. De af parterne afgivne forslag til ændring af beskrivelserne har tilsvarende været sendt høring hos de modstående parter. Hvor der har været konstateret uenigheder, har sekretariatet taget kontakt til parterne med henblik på at opnå enighed om beskrivelsen.

På det private område har sekretariatet i overordnede træk beskrevet det private arbejdsmarked herunder overenskomstdækningsgraden, arbejdsgivertilhørsforholdene, de to retningsgivende industriooverenskomster, den individuelle ansættelseskontrakt, forskellige former for overenskomster for den uorganiserede arbejdsgiver samt en beskrivelse af udvalgte dele af en række overenskomster og aftaler inden for områder, der er sammenlignelige med offentlig virksomhed. Det drejer sig om følgende områder:

1. Det administrative område
2. Børneområdet
3. Ældreområdet
4. Sundhedsområdet

Beskrivelsen af ansættelsesmæssige forhold på det private område har været drøftet i styringsgruppen vedrørende rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse og været sendt i skriftlig høring hos parterne.

#### **4. Rapporteringen**

##### *Det offentlige område*

Den validerede kortlægning af henholdsvis aftaler og overenskomster på de enkelte fag og områder og de fælles regelsæt har dannet grundlag for den foreliggende tværgående og mere overordnede beskrivelse af formelle rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse.

I afrapporteringen er det søgt at fremstille rammer for ledelse og arbejdstilrettelæggelse i en systematiseret og ensartet form dels med fokus på variationer i rammerne på tværs af sektorer og områder, dels for at illustrere i hvilket omfang og hvordan de samme forhold er reguleret.

Bilag 6a og 6b har til formål i skemaform at give et samlet overblik over kortlægningen af karakteristika af rammer for ledelse og for arbejdstilrettelæggelse i aftaler og overenskomster fordelt på hovedområder og sektorer.

Det er ved afrapporteringen tilstræbt at fremstille karakteristika og variationerne heri så fyldestgørende som muligt. Imidlertid kan den valgte summariske beskrivelsesform indebære, at nogle elementer fremhæves, medens andre elementer i aftalerne nedtones.

##### *Det private område*

Beskrivelsen af det private område, herunder de udvalgte aftaler og overenskomster, er i sin form ikke direkte sammenlignelig med kortlægningen af det offentlige område, idet detaljeringsgraden er mindre end i kortlægningen af det offentlige område. Beskrivelsen er dog systematiseret og ensartet i sin form for at illustrere, i hvilket omfang og hvordan tilsvarende/lignende forhold er reguleret i de respektive aftaler og overenskomster på det private område.