

## **Overenskomst for arbejdsformænd, vejformænd, faglærte gartnerformænd m.fl.**

KL

Dansk Formands Forening

FOA - Fag og Arbejde

| Indholdsfortegnelse                                                                                            | Side      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kapitel 1. Personafgrænsning .....</b>                                                                      | <b>4</b>  |
| § 1. Dækningsområde.....                                                                                       | 4         |
| § 2. Afgrænsning – månedslønnede .....                                                                         | 5         |
| <b>Kapitel 2. Aflønning mv. ....</b>                                                                           | <b>5</b>  |
| § 3. Løn .....                                                                                                 | 5         |
| § 4. Grundløn .....                                                                                            | 6         |
| § 5. Funktionsløn .....                                                                                        | 6         |
| § 6. Kvalifikationsløn .....                                                                                   | 7         |
| § 7. Resultatløn.....                                                                                          | 8         |
| § 8. Personlig løngaranti, overgangstillæg og generel løngaranti.....                                          | 8         |
| § 9. Funktionærlov.....                                                                                        | 8         |
| § 10. Pension .....                                                                                            | 8         |
| § 11. ATP .....                                                                                                | 11        |
| § 12. Frit valg.....                                                                                           | 11        |
| § 13. Arbejdstid mv. ....                                                                                      | 11        |
| § 14. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde .....                                                        | 12        |
| § 15. Arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt .....                                                 | 13        |
| § 16. Dispositionstillæg .....                                                                                 | 13        |
| § 17. Barns 1. og 2. sygedag.....                                                                              | 13        |
| § 18. Tjenestefrihed .....                                                                                     | 14        |
| § 19. Udgifter ved tjenesterejser .....                                                                        | 14        |
| § 20. Uniformering .....                                                                                       | 14        |
| § 21. Adgang til bibeskæftigelse.....                                                                          | 14        |
| § 22. Opsigelse .....                                                                                          | 14        |
| § 23. Tjenestemandshør.....                                                                                    | 16        |
| § 24. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede) .....                                                           | 16        |
| <b>Kapitel 3. Ikrafttræden og opsigelse.....</b>                                                               | <b>17</b> |
| § 25. Ikrafttræden og opsigelse .....                                                                          | 17        |
| <b>Protokollat 1 - Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan .....</b>                                     | <b>20</b> |
| § 1. Formål.....                                                                                               | 20        |
| § 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning.....                                                              | 20        |
| § 3. Drøftelse .....                                                                                           | 21        |
| <b>Protokollat 2 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder .....</b> | <b>22</b> |
| <b>Bilag A - Særlige vilkår - København og Frederiksberg kommuner...25</b>                                     | <b>25</b> |
| § 1. Arbejdstid – Københavns Kommune .....                                                                     | 25        |
| § 2. Arbejdstid – Frederiksberg Kommune .....                                                                  | 25        |
| § 3. Overarbejde – Københavns Kommune.....                                                                     | 26        |
| § 4. Overarbejde – Frederiksberg Kommune.....                                                                  | 26        |
| § 5. Supplerende ansættelsesvilkår vedr. København og Frederiksberg .....                                      | 26        |
| <b>Bilag B - Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) .....</b>        | <b>27</b> |

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bilag C - Eksempler på funktionsløn og kvalifikationsløn.....</b> | <b>28</b> |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|

## Kapitel 1. Personafgrænsning

### § 1. Dækningsområde

#### *Stk. 1*

Overenskomsten omfatter følgende stillingsgrupper:

1. Arbejdsformænd,
2. Vejformænd,
3. Renovationsformænd,
4. Kloakformænd,
5. Havneformænd,
6. Formænd ved forbrændingsanlæg, rensningsanlæg, renovationsanlæg, lossepladser, deponier og modtagestationer m.fl.,
7. Formænd, som ikke har en faglig uddannelse inden for et håndværksfag,
8. Parkeringsformænd,
9. Faglærte gartnerformænd,
10. Formænd uden faglig uddannelse og faglærte gartnere, der fungerer som holdledere og instruktører for mindst 4 unge arbejdsløse og langtidsledige samt
11. Formænd med faglig uddannelse i Københavns Kommune,

som er ansat

1. i KL's forhandlingsområde
2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., eller
3. på selvejende institutioner, med hvilke Københavns Kommune har indgået drifts-overenskomst, og for hvilke Københavns Kommune med bindende virkning kan indgå overenskomst om løn- og ansættelsesforhold.

#### **Bemærkning:**

KL's forhandlingsområde er alle kommuner, alle kommunale fællesskaber i henhold til den Kommunale Styrelseslovs § 60, trafikselskaber, alle selvstyrehavne og alle selvejende dag- og døgninstitutioner, som ansættelsesmyndigheden har indgået driftsaftale med, og hvor løn- og ansættelsesvilkårene er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

KL meddeler FOA og Dansk Formandsforening, når der indgås serviceaftale med en virksomhed.

Oversigt over virksomheder, som har afgivet bemyndigelse til KL, jf. pkt. 2, findes i KL's overenskomstnr. 01.30.

Aflønning efter denne overenskomst forudsætter, at de pågældende i det væsentlige er pålagt ledelses- og instruktive funktioner. Specialarbejdere, der for ledelse af arbejdshold ("sjakbajs") oppebærer tillæg efter specialarbejderoverenskomsten, er ikke omfattet af denne overenskomst.

Forhandlings- og aftaleretten for ansatte i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune varetages som hidtil af FOA. For ansatte i øvrige kommuner varetages forhandlings- og aftaleretten af enten FOA eller Dansk Formands Forening.

*Stk. 2*

Overenskomsten omfatter ikke tjenestemænd og tjenestemænd på rådighedsløn.

## **§ 2. Afgrænsning – månedslønnede**

Ansatte, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med månedsløn, jf. Kapitel 2.

**Bemærkning:**

Mere end 1 måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 1. december samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 16. februar samme år.

## **Kapitel 2. Aflønning mv.**

### **§ 3. Løn**

*Stk. 1*

Lønnen består af 4 elementer:

1. Grundløn, jf. § 4,
2. Funktionsløn, jf. § 5,
3. Kvalifikationsløn, jf. § 6 og
4. Resultatløn, jf. § 7.

*Stk. 2*

Ansatte er omfattet af:

1. Fællesaftale om lokal løndannelse for det tekniske område (09.07),
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse (09.20) og
3. Aftale om gennemsnitsløngaranti (09.21).

**Bemærkning:**

Fællesaftalen om lokal løndannelse for det tekniske område indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister, opsigelse og ophør af aftaler om funktions- og kvalifikationsløn.

Parterne anser det for hensigtsmæssigt, at der udarbejdes en stillings- eller funktionsbeskrivelse som grundlag for en dialog med den enkelte medarbejder om løndannelsen. Parterne er samtidig enige om, at stillings- eller funktionsbeskrivelser ikke udelukker ændringer i den daglige opgavevaretagelse inden for overenskomstens område og ikke automatisk medfører ændringer i lønfastsættelsen.

Parterne forudsætter, at der finder en drøftelse sted med de ansatte, således at sammenhængen mellem de funktioner, der fører til jobbet og de ansattes kvalifikationer på den ene side og de ansattes løn på den anden side, bliver synlig. Parterne peger på muligheden for at anvende systematiske samtaler og uddannelsesplanlægning som støtte for dialogen om indsats, resultater og løn.

Parterne anbefaler, at en repræsentant for den faglige organisation kan deltage i samtaler om løn, hvis formanden ønsker det.

*Stk. 3*

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

*Stk. 4*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

*Stk. 5*

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget”.

## § 4. Grundløn

*Stk. 1*

Grundlønnen dækker de funktioner, en ansat er i stand til at varetage som nydævnt/eventuelt nyansat.

*Stk. 2*

For ansatte er grundlønnen:

| <i>Stillingsbetegnelse:</i> | <i>Grundløn og årligt grundlønstillæg. (31/3 2000-niveau)</i> | <i>[O.24] Grundløn og årligt grundlønstillæg pr. 1. april 2025</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Formænd                     | 28 + 4.525 kr.                                                | 28 + 8.725 kr.<br><b>[O.24]</b>                                    |

Lønseddeltekst: Grundløn og grundlønstillæg

*Stk. 3*

Der kan lokalt aftales indplacering på grundlønstrin 37 + et årligt grundlønstillæg på 4.525 kr. (31/3 2000-niveau). **[O.24]** (Pr. 1. april 2025: 8.725 kr. (31/3-2000 niveau)) Indplacering efter denne bestemmelse kan ikke gøres til genstand for behandling i tvisteløsningssystemet.

Lønseddeltekst: Lokal grundløn og grundlønstillæg

### Bemærkning til § 4:

Ved lokal uenighed om grundlønsindplaceringen i Københavns og Frederiksberg Kommuner vil der ved uændret stillingsindhold skulle tages udgangspunkt i den hidtidige stillings grundløn pr. 1. januar 2011.

## § 5. Funktionsløn

*Stk. 1*

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområder), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

*Stk. 2*

Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Funktionsløn kan også anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg eller lignende, jf. aftale om konvertering af ulempetillæg.

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

**Bemærkning:**

Midlertidige lønforbedringer omfatter:

- a) tidsbegrænsede aftaler
- b) aftaler, hvor lønforbedringen er knyttet til en betingelse, og hvor det af parterne kan konstateres, om betingelsen fortsat er opfyldt.

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er pensionsgivende.

Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

I Bilag C er peget på eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af funktionsløn.

## **§ 6. Kvalifikationsløn**

*Stk. 1*

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer erhvervet før eller under ansættelsen.

*Stk. 2*

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Kvalifikationsløn er en varig løndel for den enkelte ansatte, medmindre andet særligt aftales.

**Bemærkning:**

Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er pensionsgivende.

Tidligere aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

I Bilag D er peget på eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn.

## § 7. Resultatløn

Resultatløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn og/eller kvalifikationsløn. Resultatløn baseres på opfyldelse af mål af enten kvantitativ eller kvalitativ karakter.

Resultatløn aftales lokalt. Resultatløn kan anvendes til grupper af medarbejdere og enkelte medarbejdere.

Resultatløn kan ydes som engangsbeløb eller som midlertidige tillæg.

Resultatløn er pensionsgivende medmindre andet aftales.

### Bemærkning:

Det er ikke en forudsætning for at indgå aftale om anvendelse af resultatløn, at den indsats, der honoreres, på forhånd er målsat. Resultatløn kan fx også gives i form af en individuel eller kollektiv bonuslignende ordning.

## § 8. Personlig løngaranti, overgangstillæg og generel løngaranti

Bestemmelser vedr. personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg findes i Protokollat 1.

## § 9. Funktionærlov

For ansatte gælder vilkår efter Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 22. Opsigelse og § 24. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede).

### Bemærkning:

Ansatte, som ikke er omfattet af Funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom, (jf. Funktionærlovens § 5), fratrædelsesgodtgørelse (jf. Funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. Funktionærlovens § 8).

Hvor der i Funktionærloven anvendes begrebet ”uafbrudt beskæftigelse” og ”ansættelsestid”, beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

## § 10. Pension

### Stk. 1

Det samlede pensionsbidrag udgør:

a) Pr. 1. april 2022:

- 16,06%, hvis den ansatte vælger pensionsforhøjelse, jf. § 12
- 14,94%, hvis den ansatte vælger tillæg, jf. § 12

af de pensionsgivende løndele, hvoraf 1/3 anses for den ansattes eget bidrag.

b) [O.24] Pr. 1. april 2025:

- 17,0% hvis den ansatte vælger pensionsforhøjelse, jf. § 12.
- 15,0% hvis den ansatte vælger tillæg, jf. § 12. [O.24]

For ansatte oprettes pensionsordningen i PFA, dog gælder for ansatte, som overfor ansættelsesmyndigheden skriftligt tilkendegiver at være medlem af FOA, oprettes ordningen i PenSam Gruppen.

Indbetaling til det valgte selskab fortsætter, så længe medarbejderen er beskæftiget inden for overenskomstens område.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne er opfyldt hele måneden.

**Bemærkning:**

For optjening af karenperioden se Aftale om pensionsordning for visse ansatte i kommuner (Opsamlingsordningen) (26.01) med tilhørende administrationsbidrag (26.02).

Ansættelsesmyndigheden kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse kan indgå i beregningen af karenperioden.

Ændringer i ydelsessammensætningen i pensionsordningerne skal godkendes af overenskomstens parter.

*Stk. 2*

For ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner oprettes pensionsordning fra ansættelsens start i PenSam Gruppen.

*Stk. 3*

Ansatte som tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, litra b i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav, omfattes straks af pensionsordningen.

**Bemærkning:**

Dokumentation for at karenkravet i stk. 1 er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

*Stk. 4*

**[O.24]** *Stk. 4 gælder ikke for nyansatte, der ansættes med tiltrædelse 1. maj 2024 eller senere. Pr. 1. oktober 2024 bortfalder stk. 2. Ansatte, der er omfattet af stk. 2, overgår til overenskomstens bestemmelser om pension senest pr. 1. oktober 2024, jf. KL's forlig med Forhandlingsfællesskabet ved OK24.* **[O.24]**

Bestemmelserne i stk. 1 om pension gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, amter, regioner, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Ansatte på delpension betragtes ikke som pensionerede i relation til ovenstående og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

**Bemærkning:**

Delpension betyder, at en ansat, som aftaler en nedsættelse af arbejdstiden fra et tidspunkt, hvor pensionsordningen vil kunne sættes i kraft, kan få udbetalt en forholdsmæssig del af sin pension. De nærmere regler følger af lovgivning og af aftale mellem overenskomstparterne og pensionsselskabet.

*Stk. 4B*

**[O.24]** Det er ikke hensigten, at medarbejdere skal dobbeltkompenseres ift. pension, hvorfor der lokalt kan aftales helt eller delvis modregning i lønnen ved overgang til overenskomstens bestemmelser om pension, forudsat at der er enighed om, at der hel

eller delvist er ydet et tillæg som kompensation for den manglende pensionsindbetaling.  
**[O.24]**

*Stk. 5*

Grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og resultatløn er pensionsgivende medmindre andet er aftalt jf. § 5, stk. 2, § 6, stk. 2 og § 7.

Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes ved indplacering på et højere løntrin, beregnes pensionen i forhold til det højere løntrin.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af tillæg, beregnes pensionsbidrag af dette tillæg.

*Stk. 6*

For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

*Stk. 7*

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen til de anførte pensionsordninger, jf. stk. 1.

*Stk. 8*

Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse. Pensionsforbedringer kan aftales som forhøjelse af pensionsbidrag og/eller nedsættelse eller evt. bortfald af karensbestemmelserne i stk. 1.

*Stk. 9*

Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal skriftligt oplyse ansættelsesmyndigheden om:

- a) Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af den pensionsgivende løn.
- b) I hvilken periode forhøjelsen skal indbetales.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som fx tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

*Stk. 10*

For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidraget som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt til en pensionsordning eller at købe frihed.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- a) Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af denne løndel.
- b) Løndelen er ikke pensionsgivende.
- c) Løndelen indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter bestemmelserne i § 3, stk. 1 i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Ønske om indbetaling til pensionsordning eller køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

## **§ 11. ATP**

ATP – sats A gælder for alle ansatte.

## **§ 12. Frit valg**

### *Stk. 1*

Den ansatte kan vælge mellem kontant udbetaling eller pension for den del af pensionsbidraget, som overstiger 14,94 %. **[O.24]** pr. 1. april 2025: 15,0% **[O.24]**

### *Stk. 2*

Ved kontant udbetaling, betales beløbet månedsvis bagud, og der gælder følgende:

- a) Der ydes ikke særlig feriegodtgørelse af dette beløb.
- b) Beløbet er i aktuelt niveau og er ikke pensionsgivende
- c) Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- og merarbejdsbetaling.

Lønseddeltekst: Fritvalgstillæg

### *Stk. 3*

Foretages intet aktivt tilvalg, ydes kontant udbetaling. **[O.24]** (Pr. 1. april 2025: ydes forhøjelse af pensionsbidraget) **[O.24]**

**[O.24]** For allerede ansatte vil udgangspunktet for fritvalg fra 1. januar 2026 være, at der ydes forhøjelse af pensionsbidraget, dog således, at medarbejderen inden 1. oktober 2025 kan give besked om, at der ønskes kontant udbetaling. **[O.24]**

### *Stk. 4*

Nyansatte giver skriftlig besked om valg ved ansættelsen.

Hvis en ansat på et senere tidspunkt ønsker at ændre sit valg, kan den ansatte på eget initiativ meddele ansættelsesmyndigheden dette skriftligt. Ændringen kan gennemføres pr. 1. januar, og meddelelse herom skal gives senest den 1. oktober året før.

### **Bemærkning:**

Ansættelsesmyndigheden kan inden for de givne rammer fastsætte procedurer for de ansattes valg.

## **§ 13. Arbejdstid mv.**

### *Stk. 1*

Den normale arbejdstid er den på arbejdsstedet gældende.

### *Stk. 2*

Der gives i øvrigt fridage efter de regler, der måtte være fastsat af den enkelte kommunalbestyrelse/virksomhed.

### **Bemærkning:**

Særregler vedr. arbejdstid for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner fremgår af Bilag A.

## **§ 14. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde**

### *Stk. 1*

Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

### *Stk. 2*

For beordret og kontrollabelt overarbejde får ansatte aflønnet til og med løntrin 36 eller svarende hertil en timebetaling på 1/1924 af den pågældendes sædvanlige nettoårsløn med tillæg efter stk. 4.

Ansatte på løntrin 37 og 38 eller svarende hertil får en timebetaling på 1/1924 af årslønnen på løntrin 36 med tillæg efter stk. 4.

#### **Bemærkning:**

Ved "sædvanlig nettoårsløn" forstås lønnen efter §§ 4-6.

### *Stk. 3*

Ansatte på løntrin 39 eller svarende hertil og højere er ikke omfattet af stk. 2, men af Aftale om godtgørelse for merarbejde til tjenestemænd uden højeste tjenestetid.

### *Stk. 4*

Overarbejdstillægget udgør:

- på hverdage (bortset fra løndage, der er fastsat som frilørdage) de første 3 timer efter normal arbejdstid ophører 50%, øvrige timer 100%,
- på lørdage, der er fastsat som frilørdage, fra kl. 07.00 til kl. 12.00: 50% for de første 3 timer, øvrige timer 100%, og på søn- og helligdage 100%.

### *Stk. 5*

Deltidsbeskæftigedes merarbejde er arbejde inden for arbejdsstedets normale arbejdstid, som ligger udover den deltidsbeskæftigedes normale arbejdstid.

#### **Bemærkning:**

Særregler for deltidsbeskæftigede og afløsere i Københavns Kommune fremgår af Bilag A.

### *Stk. 6*

Beordret arbejde for deltidsbeskæftigede udover arbejdsstedets normale arbejdstid betragtes som overarbejde.

### *Stk. 7*

For ledelse af en udkaldt arbejdsstyrke på arbejdsstedet uden for arbejdsstedets normale arbejdstid gives over- eller merarbejdsbetaling efter stk. 2-4.

#### **Bemærkning:**

Der gives endvidere over- eller merarbejdsbetaling til formanden i situationer, hvor formanden kunne lade andet personale, fx specialarbejdere, udføre opgaverne som overarbejde.

Som eksempel kan nævnes tilsyn med vejnettet for vurdering af, om glatførebekæmpelse og snerydning skal foretages.

## **§ 15. Arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt**

Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt (04.89) med tilhørende Aftale om hviletid og fridøgn (04.90) gælder.

## **§ 16. Dispositionstillæg**

### *Stk. 1*

Ansættelsesmyndigheden kan give et ikke-pensionsgivende dispositionstillæg på 9.850 kr. (31/3 2000-niveau) årligt.

Tillægget gives som kompensation for forpligtelsen til normalt at være til disposition uden for sædvanlig arbejdstid samt for tilfældige forøgelser i arbejdsbyrden ved de(n) institution(er)/arbejdssted(er), hvor den ansatte udfører normal tjeneste. Ved udkald og længerevarende reparationer godtgøres efter bestemmelserne om over- og merarbejdsbetaling, jf. § 13.

Lønseddeltekst: Dispositionstillæg

### *Stk. 2*

Hvis en ansat indgår i en rådighedsvagtaftale efter § 15 reduceres tillægget i forhold til pågældendes deltagelse heri.

### **Bemærkning:**

Som eksempel kan nævnes en rådighedsvagtordning etableret i vinterperioden, hvori deltager et antal personer på skift en uge ad gangen.

I det omfang, de i rådighedsvagten deltagende personer udelukkende har til opgave at varetage glatførebekæmpelse og snerydning, reduceres den pågældendes dispositionstillæg med 1/52 for hver uge, den pågældende deltager i rådighedsvagten.

Hvis de i rådighedsvagten deltagende personer også skal varetage formændenes normale opgaver uden for normal arbejdstid, reduceres dispositionstillægget med 1/52 for alle uger, rådighedsvagtperioden omfatter.

## **§ 17. Barns 1. og 2. sygedag**

### *Stk. 1*

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første og anden sygedag, hvis

1. barnet er under 18 år, og
2. har ophold hos den ansatte, og
3. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
4. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

### **Bemærkning:**

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

*Stk. 2*

Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

*Stk. 3*

Fravær efter denne bestemmelse noteres særskilt på de lister, der føres over ansattes sygefravær. Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

## **§ 18. Tjenestefrihed**

*Stk. 1*

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

*Stk. 2*

Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

## **§ 19. Udgifter ved tjenesterejser**

Udgifter ved tjenesterejser godtgøres efter de regler, der gælder hos ansættelsesmyndigheden.

## **§ 20. Uniformering**

Der kan ydes uniform og lignende, når det af ansættelsesmyndigheden skønnes påkrævet at pålægge de ansatte hel eller delvis uniformpligt.

## **§ 21. Adgang til bibeskæftigelse**

Ansatte er omfattet af § 15 i tjenestemandregulativet for kommuner inden for KL's forhandlingsområde.

## **§ 22. Opsigelse**

*Stk. 1*

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

*Stk. 2*

Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev, vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

*Stk. 3*

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes organisationen skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres organisationen herom i forbindelse med underretningen. Samtidig underrettes om, at den

ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/kopien af brevet kan udleveres til organisationen.

**Bemærkning:**

Den nævnte underretning sker digitalt.

Dansk Formands Forening  
Solrød Center 57, 1.  
2689 Solrød Strand

CVR: 11 98 63 15

FOA  
Staunings Plads 1-3  
1790 København V

CVR: 46 02 45 16

Institutioner/virksomheder, som ikke har adgang til at afsende Offentlig Digital Post, fremsender underretning til organisationen på følgende mailadresse:

Dansk Formands Forening - [dff@danskformand.dk](mailto:dff@danskformand.dk)  
FOA – [foa@foa.dk](mailto:foa@foa.dk)

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte.

*Stk. 4*

Organisationen kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold.

Organisationen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

*Stk. 5*

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan organisationen kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes over for ansættelsesmyndigheden inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til KL.

*Stk. 6*

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af KL og 2 af organisationen, hvorefter disse i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

**Bemærkning:**

Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, Kapitel 2.

*Stk. 7*

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan det

pålægges ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

#### *Stk. 8*

Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

### **§ 23. Tjenestemandshør**

Ansatte har pligt til at give møde ved tjenestemandshør og afgive forklaring. Forhørslederen kan forlange udtalelser af en som vidne ført ansat afgivet på ære og samvittighed. Vidnesbyrd kan dog nægtes, når besvarelsen af det stillede spørgsmål vil udsætte vidnet selv for tab af borgerlig agtelse eller velfærd. Den samme forpligtelse gælder ved behandling af afskedigelsesnævnsager.

### **§ 24. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)**

#### *Stk. 1. Generelle ansættelsesvilkår*

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplistet i Bilag B.

#### *Stk. 2. Seniordage*

Ansatte er omfattet af supplerende aftale om seniordage, og har dermed ret til yderligere fravær fra arbejdet (seniordage) med sædvanlig løn i:

- 3 dage i det kalenderår vedkommende fylder 60 år.
- 2 dage i det kalenderår vedkommende fylder 61 år.
- 1 dag fra det kalenderår vedkommende fylder 62 år.

#### **Bemærkning:**

Dagene supplerer de dage, der er aftalt med Forhandlingsfællesskabet. Samlet har de ansatte således ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 5 dage fra det kalenderår, de fylder 60 år.

Vilkårene for afvikling af seniordage eller konvertering til enten bonus eller pension følger samme vilkår, som gælder for Forhandlingsfællesskabs-seniordagene, jf. Rammeaftale om seniorpolitik, KL's overenskomstnr. 05.21.

Antallet af seniordage efter de 2 regelsæt kan illustreres på følgende måde:

| <i>Alder</i>                            | <i>Efter aftale om seniorpolitik</i> | <i>Supplerende aftale</i> | <i>Seniordage i alt</i> |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Det kalenderår den ansatte fylder 60 år | 2 dage                               | 3 dage                    | 5 dage                  |
| Det kalenderår den ansatte fylder 61 år | 3 dage                               | 2 dage                    | 5 dage                  |

|                                             |        |       |        |
|---------------------------------------------|--------|-------|--------|
| Fra det kalenderår den ansatte fylder 62 år | 4 dage | 1 dag | 5 dage |
|---------------------------------------------|--------|-------|--------|

### *Stk. 3. Udviklingsplan*

Ansatte er omfattet af aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, jf. Protokollat 2.

#### **Bemærkning:**

Aftalen indebærer, at der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Der foretages en årlig opfølgning på udviklingsplanen. De lokale parter kan udarbejde en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter-/videreuddannelse for faggruppen.

### *Stk. 4. Kompetencefond*

De ansatte er omfattet af Aftale om Den kommunale kompetencefond, (05.32).

#### **Bemærkning:**

Aftalen indebærer, at ansatte kan søge op til 30.000 kr. pr. år fortrinsvis til kompetencegivende efter- og videreuddannelse. Fra den 1. maj 2022 kan der i overenskomstperioden søges 50.000 kr. pr. år til masteruddannelsen. Der søges via [www.denkommunalekompetencefond.dk](http://www.denkommunalekompetencefond.dk). Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den (lokale) repræsentant for FOA/Dansk Formands Forening.

### *Stk. 5. Tryghedspulje*

De ansatte er omfattet af Tryghedspuljen (05.33).

#### **Bemærkning:**

Aftalen indebærer, at ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer mv., kan søge op til 10.000 kr. til eksterne aktiviteter. Hvis der søges kompetencegivende efter- og videreuddannelse, kan der søges op til 20.000 kr. Der søges via [www.tryghedspuljen.dk](http://www.tryghedspuljen.dk). Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den (lokale) repræsentant for FOA/Dansk Formands Forening.

### *Stk. 6. Personalegoder*

Ansatte er omfattet af aftale om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder, jf. Protokollat 3.

## **Kapitel 3. Ikrafttræden og opsigelse**

### **§ 25. Ikrafttræden og opsigelse**

#### *Stk. 1*

Overenskomsten gælder fra 1. april 2024, hvor intet andet er anført.

#### *Stk. 2*

Overenskomsten kan skriftligt opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2026.

*Stk. 3*

Indtil der indgås ny overenskomst, fastsættes lønnen efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

København, 3. marts 2025

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Dansk Formands Forening

Bo Enghoff Jensen

For

FOA

Thomas Brücker

## **Protokollat 1 - Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan**

Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem Forhandlingsfælleskabet og KL er gældende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

I tilknytning til aftalen er aftalt følgende:

Der henvises til vejledning om Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, som er her: [www.personaleweb.dk](http://www.personaleweb.dk).

Der henvises endvidere til [www.kompetenceweb.dk](http://www.kompetenceweb.dk).

### **§ 1. Formål**

Formålet med denne aftale er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder. Aftalen skal sikre udviklingsmuligheder for alle ansatte, både medarbejdere og ledere.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den enkelte medarbejders kompetencer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (fx kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand.

Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element hos den enkelte ansættelsesmyndighed personalepolitik.

### **§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning**

#### *Stk. 1*

Der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen gennemføres.

#### **Bemærkning:**

Med henblik på at kvalificere dialogen om den enkelte medarbejders udviklingsplan kan der udarbejdes en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter- og videreuddannelse for faggruppen.

I forbindelse med udarbejdelse af individuelle udviklingsplaner kan der peges på muligheden for at få foretaget realkompetencevurdering, der indebærer en konkret vurdering af den enkeltes muligheder for merit eller lignende i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

#### *Stk. 2*

Der følges op på udviklingsplanen årligt. Opfølgningen kan medføre en justering af udviklingsplanen.

#### *Stk. 3*

Der foretages særlig opfølgning for ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, fx på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

### **§ 3. Drøftelse**

#### *Stk. 1*

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan drøfte om ansættelsesmyndighedens politik på kompetenceudviklingsområdet jf. § 4 i Aftale om kompetenceudvikling. Endvidere kan SU/MED-udvalget drøfte bl.a. sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling, jf. § 6 i Aftale om kompetenceudvikling.

#### *Stk. 2*

Ansættelsesmyndigheden og organisationens (lokale) repræsentant drøfter tilrettelæggelsen af udarbejdelsen af udviklingsplanerne. De lokale parter gør status over udarbejdelse af planerne og drøfter erfaringerne med anvendelsen af disse. Denne status sker så vidt muligt årlig, dog mindst én gang i overenskomstperioden.

#### *Stk. 3*

Hvis der ikke efter lokale drøftelser er opnået et for begge parter tilfredsstillende resultat, og en af parterne finder, at årsagen er, at den anden part ikke efterlever aftalen, kan hver af parterne anmode overenskomstparterne om at bistå ved en fornyet lokal drøftelse

København, 3. marts 2025

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Dansk Formands Forening

Bo Enghoff Jensen

For

FOA

Thomas Brücker

## **Protokollat 2 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder**

Parterne er enige om, at der mellem ansættelsesmyndigheden og (lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

Lønafledte ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem ansættelsesmyndigheden og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidig kommunal praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. (Aftale om trivsel og sundhed) samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

### **Bemærkning:**

Efter beslutning i Kommunernes Lønningsnævn kan den enkelte ansættelsesmyndighed indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Ansættelsesmyndigheden skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:

#### **a) Multimedier**

Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

(fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon).

#### **b) Sundhedsordninger**

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet.

(fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsundersøgelse, zoneterapi).

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere, omfattet af kommunale overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) Befordring

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejders bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

(fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/færge-abonnement).

d) Øvrige

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde.

(fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant).

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollatets opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

**Bemærkning:**

Organisationen har tilkendegivet, at protokollatet er indgået på grundlag af Kommunernes Lønningsnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jf. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. KL har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsiges protokollatet jf. protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København, 3. marts 2025

For

KL

Michael Ziegler

Jakob Reinholt

For

Dansk Formands Forening

Bo Enghoff Jensen

For  
FOA  
Thomas Brücker

## **Bilag A - Særlige vilkår - København og Frederiksberg kommuner**

I forbindelse med sammenskrivningen af overenskomstgrundlaget ved O.08 er der en række bestemmelser for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner, der fraviger overenskomstens almindelige bestemmelser om arbejdstid og overarbejde, gældende for resten af KL's forhandlingsområde.

Følgende særvilkår er gældende for Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune:

### **§ 1. Arbejdstid – Københavns Kommune**

#### *Stk. 1*

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

#### *Stk. 2*

For formandsgruppen kan den daglige arbejdstid udgøre mellem 6 timer (lørdag 5 timer) og 9 timer.

#### *Stk. 3*

1. maj betragtes som en søgnehelligdag hele dagen. Grundlovsdag betragtes som en søgnehelligdag fra kl. 12.00.

Juleaftensdag og nytårsaftensdag er normale arbejdsdage, dog ydes der for arbejde juleaftensdag tillæg for forskudt arbejdstid fra kl. 16 i stedet for kl. 17.

#### **Bemærkning:**

Bestemmelsen gælder ikke for parkeringsserviceformænd.

### **§ 2. Arbejdstid – Frederiksberg Kommune**

#### *Stk. 1*

*Formænd og underværkstedsmester*

Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer ugentlig.

Arbejdstiden placeres som udgangspunkt på enten 5 eller 6 arbejdsdage.

Ved 5 arbejdsdage:

- Mandag – torsdag: Min. 7 timers varighed pr. dag.
- Fredag: Min. 6 timers varighed pr. dag.

Ved 6 arbejdsdage:

- Min. 4 timers varighed pr. dag.

Parterne kan lokalt aftale en anden arbejdstidsfordeling.

#### *Stk. 2*

1. maj betragtes som en søgnehelligdag hele dagen. Grundlovsdag betragtes som en søgnehelligdag fra kl. 12.00.

### **§ 3. Overarbejde – Københavns Kommune**

#### *Formandsgrupper*

##### *Stk. 1*

Overarbejdstillæg:

- Mandag-fredag, første 3 timer: 50%
- Lørdag, første 2 timer før kl. 12.00: 50%
- Alle øvrige timer: 100%.

##### *Stk. 2*

For manglende varsel til overarbejde udover 1 time, ydes et tillæg som udgør 26,56 kr. pr. time (31/3 2000-niveau).

##### *Stk. 3*

Deltidsbeskæftigede ydes overarbejdsbetaling, hvis arbejdet strækker sig ud over 9 timer den pågældende dag eller arbejdet strækker sig ud over 37 timer pr. uge samt til afløsere for fuldtidsbeskæftigede, hvor arbejdet den pågældende dag strækker sig ud over den fuldtidsbeskæftigedes dagsnorm.

### **§ 4. Overarbejde – Frederiksberg Kommune**

Hvis tjenesten tillader det, skal der i videst muligt omfang ske afspadsering senest 3 måneder efter overarbejds-/merarbejds udførelse. Lokalt kan der træffes aftale om, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt. Træffes en aftale ikke, fastlægges afspadseringen af ledelsen.

### **§ 5. Supplerende ansættelsesvilkår vedr. København og Frederiksberg**

#### *Særlig feriegodtgørelse*

For Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune gælder, at den særlige feriegodtgørelse samlet udgør 2,98%. %**[O.24]**(Pr. 1. maj 2024) 2,98%**[O.24]**. 1 procentpoint af den særlige feriegodtgørelse (ferietillæg) optjenes og udbetales efter Aftale om ferie for personale ansat i kommuner (05.12), mens den resterende del af den særlige feriegodtgørelse (forhøjet ferietillæg) optjenes og udbetales efter Aftale om 6. ferieuge, særlig feriegodtgørelse (forhøjet ferietillæg) og forhøjet feriegodtgørelse m.v. for personale ansat i kommuner (05.11).

## Bilag B - Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)

(Nummerering henviser til protokollatets numre – numre i parentes henviser til KL's overenskomstnr.)

| Nr. | Aftale og nr.                                                                                                        | Omfatter må-nedslønnede? |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1   | Ansættelsesbeviser (04.11)                                                                                           | Ja                       |
| 2   | Lønninger (04.30)                                                                                                    | Ja                       |
| 3   | Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturefor-men (04.32) og Løngaranti for ansatte i jobcentre (04.33) | Ja                       |
| 4   | Beskæftigelsesanciennitet (04.40)                                                                                    | Ja                       |
| 5   | Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (04.51)                                                            | Ja                       |
| 6   | Lønberegning/lønfradrag (04.38)                                                                                      | Ja                       |
| 7   | Åremålsansættelse (04.50)                                                                                            | Ja                       |
| 8   | Supplerende pension (23.10)                                                                                          | Nej                      |
| 9   | Opsamlingsordningen (26.01)                                                                                          | Nej                      |
| 10  | Gruppeliv (23.11)                                                                                                    | Ja                       |
| 11  | Tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81)                                                                               | Ja                       |
| 12  | Decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)                                                                                | Ja                       |
| 13  | Deltidsarbejde (04.83)                                                                                               | Ja                       |
| 14  | Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid (04.85)                                                                | Ja                       |
| 15  | Tidsbegrænset ansættelse (04.84)                                                                                     | Ja                       |
| 16  | Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid (21.52)                                                         | Ja                       |
| 17  | Konvertering af ulempetillæg (04.86)                                                                                 | Ja                       |
| 18  | Tele- og hjemmearbejde (04.87)                                                                                       | Ja                       |
| 19  | Ferie (05.12)                                                                                                        | Ja                       |
| 20  | 6. ferieuge m.m. (05.11)                                                                                             | Ja                       |
| 21  | Barsel mv. (05.13) og barselsudligning (05.14)                                                                       | Ja                       |
| 22  | Tjenestefrihed uden løn (05.15)                                                                                      | Ja                       |
| 23  | Seniorpolitik (05.21)                                                                                                | Ja                       |
| 24  | Integrations- og oplæringsstillinger (05.25)                                                                         | Ja                       |
| 25  | Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring (05.71)                                                                    | Ja                       |
| 26  | Kompetenceudvikling (05.31)                                                                                          | Ja                       |
| 27  | Socialt kapitel (05.41)                                                                                              | Ja                       |
| 28  | Virksomhedsoverenskomster (05.51)                                                                                    | Ja                       |
| 29  | Retstviftaalen (05.61)                                                                                               | Ja                       |
| 30  | Aftale om kontrolforanstaltninger (05.65)                                                                            | Ja                       |
| 31  | SU og tillidsrepræsentanter (05.80)                                                                                  | Ja                       |
| 32  | MED og tillidsrepræsentanter (05.86)                                                                                 | Ja                       |
| 33  | Aftale om trivsel og sundhed (05.35)                                                                                 | Ja                       |
| 34  | Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger (04.39)                                                             | Ja                       |
| 35  | [O.24] Aftale om opsparing af frihed (05.16) [O.24]                                                                  | Ja                       |

## Bilag C - Eksempler på funktionsløn og kvalifikationsløn

Eksempler på elementer, der kan indgå ved **fastsættelse af funktionsløn**:

- maskinparkens størrelse
- ansvar for vintervedligeholdelse
- vedligeholdelse af maskinpark
- bredde i opgaverne/forskellige arbejdssteder
- selvstændig og fleksibel opgavevaretagelse
- budget- og regnskabsansvar
- ledelseskompetence/organisatorisk placering
- personaleansvar, herunder sikkerhed/uddannelse
- arbejdsplanlægning, etablering af selvstyrende grupper mv.
- oplærings- og instruktionsfunktioner
- undervisningsfunktioner
- kompetence til indkøb og overfor entreprenører
- kompetence til at foretage tilsyn og sagsbehandling.

Eksemplerne er ikke udtømmende, idet andre objektive kriterier, som de lokale parter er enige om, også kan lægges til grund for udmøntning af funktionsløn. Ligesom det anbefales, at kriterierne for funktionsløn specificeres yderligere hos den enkelte ansættelsesmyndighed.

Der kan med fordel indgås forhåndsaftaler, hvori kriterierne for funktionsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver, der er omfattet af forhåndsaftalen.

Eksempler på elementer, der kan indgå ved **fastsættelse af kvalifikationsløn**:

- den for jobbet relevante efter- og videreuddannelse
- kompetencegivende (efter-)uddannelse, herunder kloakmestercertifikat
- erfaring fra tilsvarende arbejde
- erfaring i almindelighed
- ledelsesansvar
- specialviden, herunder anden faglig uddannelse
- lokalkendskab
- god formidler
- fleksibilitet
- engagement
- kreativitet
- samarbejdsevne- og vilje

Eksemplerne er ikke udtømmende, idet andre kriterier, som de lokale parter er enige om, også kan lægges til grund for udmøntning af kvalifikationsløn, og det anbefales, at kriterierne for kvalifikationsløn specificeres hos den enkelte ansættelsesmyndighed.

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale hver gang en eller flere medarbejdere erhverver kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsftalen.