

Overenskomst for ejendomsservice 2010-2012

mellem

BOLIGSELSKABERNES LANDSFORENING

og

**EJENDOMS- OG SERVICEFUNKTIONÆRERNES
LANDSSAMMENSLUTNING**

under

SERVICEFORBUNDET

Indholdsfortegnelse

§1	Formål	2
§2	Ansættelsesvilkår	2
§3	Arbejdsopgaver	2
§4	Arbejdstid	3
§5	Fridage	5
§6	Feriebestemmelser	5
§7	Fravær ved sygdom	5
§8	Arbejdsskade/arbejdsulykker	6
§9	Fravær under barsel/adoption	6
§10	Frihed og orlov ved barns og familiemæssig sygdom	7
§11	Orlov og tjenestefrihed	9
§12	Aflønning	9
§13	Løntabel	10
§14	Decentral lønmodel: Lokalt aftalte funktions – og kvalifikationstillæg	11
§15	Ad hoc arbejdsopgaver	12
§16	Elevløn (lærlinge)	12
§17	Opsigelsesfrister	15
§18	Kørselstilskud	16
§19	Telefontilskud m.v.	16
§20	Arbejdstøj	16
§21	Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte: (sæsonbetinget arbejde m.m.)	16
§22	Vikarer	18
§23	Særlige forhold	18
§24	Kompetenceudvikling, herunder kurser og efteruddannelse	18
§25	Seniorordning	19
§26	Sundhedsinitiativ: Krisehjælp	19
§27	Overenskomstperiode	20
	Protokollat (Bilag 1) vedrørende lønregulering	21
	Protokollat (Bilag 2) vedrørende arbejdsmarkedspension og lærlingepension	21
	Protokollat (Bilag 3) Særlig aftale – Bopælspligt	22
	Protokollat (Bilag 4) vedrørende godkendelse og koordinering af særlige jobtræningsforløb	23
	Protokollat (Bilag 5) angående faglig uddannelse	23
	Protokollat (Bilag 6) Tillidsrepræsentantregler	23
	Protokollat (Bilag 7) Bemandingsregler	25
	Protokollat (Bilag 8) Rammeaftale om lokal løndannelse	26
	Protokollat (Bilag 9) Bortfald af tillæg i decentral lønmodel	27
	Protokollat (Bilag 10) Underentreprenører	28
	Protokollat (Bilag 11) Affaldshåndtering ved renovationsstrejke	29

§1 Formål

- 1.1 Denne overenskomst er indgået mellem Boligselskabernes Landsforening og Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning under Serviceforbundet som overenskomst for medlemmer under Boligselskabernes Landsforening.
- 1.2 Overenskomsten har til formål at tilpasse ejendomsfunktionærernes arbejdsfunktion og lønforhold til de nuværende og fremtidige krav en almen boligorganisation stiller til service og ejendomsforvaltning, herunder drift og vedligeholdelse, samt andre opgaver, der udføres af medarbejdere under denne overenskomst.

Samtidig forpligter den enkelte boligorganisation sig til at udarbejde en personale- og lønpolitik, der bl.a. skal understøtte de lokale forhandlinger og aftaler om udmøntning af funktions- og kvalifikationstillæg for ejendomsfunktionærerne, jf. bilag 8 "Rammeaftale om lokal løndannelse". I personalepolitikken skal bl.a. indgå årlige medarbejderudviklingssamtaler, jf. § 24.

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

§2 Ansættelsesvilkår

- 2.1 Ejendomsfunktionærerne repræsenterer boligorganisationen udadtil i forhold til beboere, beboerdemokratiet, leverandører og håndværkere m. v. og derfor prioriteres gode samarbejdsevner, fleksibilitet og engagement højt af begge parter.
- 2.2 Ansættelsesforhold (bl.a. skriftlige advarsler, opsigelsesvarsler m. v.) sker efter Funktionærlovens bestemmelser og praksis, såfremt der ikke i denne overenskomst eller lokalaftaler indgår forhold, der regulerer de enkelte områder. Såfremt dette er tilfældet, vil disse regler gå forud for Funktionærlovens regler. Skriftlige advarsler kan gøres til genstand for fagretslig behandling, og Lov om Ansættelsesbeviser er i øvrigt gældende.
- 2.3 Som retlig grundlag for bortvisning eller afskedigelse samt skriftlige advarsler af ejendomsfunktionærer gælder for overenskomstforholdet Hovedaftalen af 1. april 1993 med eventuelle senere ændringer mellem Kooperationen og Landsorganisationen i Danmark.
- 2.4 Ændring i ansættelsesforholdet for den enkelte ejendomsfunktionær varsles med almindeligt opsigelsesvarsel således, at pågældende ejendomsfunktionær kan overføres til andet arbejde og derved også anden aflønning.

§3 Arbejdsopgaver

Ejendomsfunktionærernes arbejdsopgaver tilrettelægges og prioriteres af den enkelte boligorganisation. Ved enhver ansættelse skal der udarbejdes en funktionsbeskrivelse.

Ledelsen skal ved (arbejds-)tilrettelæggelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne for den enkelte medarbejder bliver så varieret som muligt – og derved undgå for stor ensformighed og monotoni i arbejdet.

Endvidere skal ledelsen tilstræbe optimale betingelser for, at de til stillingen henhørende og aftalte arbejdsfunktioner bliver udført på en kvalificeret og hensigtsmæssigt måde.

§4 Arbejdstid

Generelle bestemmelser:

Arbejdstiden er på 37 timer om ugen, eksklusiv frokostpause. Arbejdstiden er af hensyn til arbejdets servicemæssige karakter som udgangspunkt fleksibel indenfor hver enkelt arbejdsdag, og udgør pr. måned 160,33 time.

Den daglige arbejdstid skal tilrettelægges som en sammenhængende arbejdsdag, og kan lægges i tidsrummet kl. 06 – 20. Arbejdstiden skal fastsættes i en arbejdstidsplan for hver enkelt ejendomsfunktionær for minimum 13 uger ad gangen.

Ved ændringer i den aftalte arbejdstid skal dette gives med et varsel på 3 uger.

Arbejdsugens længde følger EU – direktiv 93/104 af 23. november 1993. Dette betyder, at arbejdsugen i gennemsnit aldrig kan overstige 48 timer beregnet over 4 måneder, inkl. overarbejde og/eller udkald.

Overarbejde:

Arbejde udover den i arbejdstidsplanen fastsatte daglige arbejdstid betragtes som overarbejde og afregnes eller afspadseres med et tillæg på 100 % af den samlede gældende timeløn for hvert påbegyndt kvarter. Ved udkald afregnes der altid for den første time og derefter for hvert påbegyndt kvarter. Bemærk i øvrigt § 5, stk. 4.

Beregning af den samlede gældende timesats for aflønning af overarbejde sker efter ejendomsfunktionærens grundløn og samtlige tillæg, dog ikke ferietillæg og pension. Der indgår ikke aflønning for ad hoc arbejdsopgaver i timesatsen, jf. § 15.

Arbejdstid og tillæg:

De faste funktions- og kvalifikationstillæg (anciennitetstillæg) reduceres ikke ved en ugentlig arbejdstid på 25 timer og derover. Ved en arbejdstid på under 25 timer reduceres disse tillæg proportionalt sammen med de øvrige løndelev.

4.1 Arbejdstidsmodeller:

1. Fast arbejdstidsmodel:

Arbejdstiden tilrettelægges med faste arbejdstider om ugen (mandag til fredag) indenfor månedsnormen på 160,33.

I arbejdstidsplanen fastsættes den daglige sammenhængende arbejdstid i tidsrummet kl. 06 – 20. Det tilstræbes dog, at den daglige arbejdstid placeres mellem kl. 06 – 17, og kun særlige årsager kan begrunde en fastlæggelse udenfor dette tidsrum.

Hvis der i arbejdstidsplanen fastsættes en daglig arbejdstid der går udover kl. 17, tillægges den samlede gældende timeløn et genetillæg på 30 %.

2. Fleksibel arbejdstidsmodel:

Der kan indføres en fleksibel arbejdstid i en arbejdstidsplan, således at arbejdstiden planlægges variabelt henover perioden og med et eventuelt højere antal timer i en given måned, end de fastlagte 160,33 månedlige timer, således at timer (merarbejdstimer) pr. måned udover 160,33 timer og op til 170 timer pr. måned afspadseres eller udbetales 1:1.

Arbejdstimer udover 170 timer pr. måned betragtes som overarbejdstimer og afregnes eller afspadseres med et tillæg på 100 % af den samlede gældende timeløn, beregnet som ovenfor under overarbejde.

I den fleksible arbejdstidsmodel fastlægges arbejdstiden som en sammenhængende arbejdsdag og kan lægges i tidsrummet kl. 06 – 20.

Hvis der i arbejdstidsplanen fastsættes en daglig arbejdstid der går udover kl. 17, tillægges den samlede gældende timeløn et genetillæg på 30 %.

4.2 Afspadsering:

Ved kortvarige fraværsperioder (5 dage) afløser ejendomsfunktionærerne hinanden, forudsat at arbejdet kan udføres tilfredsstillende - herefter indsættes der fuld afløsning.

Afspadsering aftales mellem ledelsen og den enkelte ejendomsfunktionær.

4.3 Anmeldelse af overarbejde/udkald:

Ejendomsfunktionærerne skal altid anmelde overarbejde/udkald til ledelsen foranlediget af akutte ekstraordinære forhold og senest den efterfølgende arbejdsdag.

Alt andet overarbejde/udkald kan alene finde sted efter forudgående pålæg fra nærmeste leder og kan derfor kun forekomme i forbindelse med udførelsen af en konkret afgrænset arbejdsopgave.

§5 Fridage

- 5.1 Fridage på helligdage følger de samme regler som for boligorganisationens øvrige ansatte medarbejdere. Følgende dage er fridage: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 1. maj, St. Bededag, Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag.
- 5.2 Når 24. december og 31. december ikke falder på lørdage og søndage, er disse dage hele fridage under forudsætning af, at arbejdet med renovation er udført.
- 5.3 Ejendomsfunktionærerne har ret til 2 sammenhængende fridage pr. uge, jf. bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn mv.
- 5.4 Påbudt overarbejde på de fridage, som er nævnt i § 5, stk. 1, 2 og stk. 3, afregnes med timelønnen + 100 %. Der afregnes i hele timer, jf. § 4.

§6 Feriebestemmelser

Ejendomsfunktionærerne optjener og afholder 5 ugers (25 dage) ferie med løn efter reglerne i Ferieloven.

Særlige ferietimer:

- 6.1 Med virkning fra 1. januar 2006 optjener ejendomsfunktionæren 3,08 særlige ferietimer med løn for hver fulde måneds beskæftigelse til afholdelse i kalenderåret januar – december måned.
- 6.2 De særlige ferietimer kan afholdes fra det tidspunkt de er optjent, og kan afvikles som timer, halve dage, hele dage, eller som sammenhængende dage. Ejendomsfunktionæren aftaler med ledelsen tidspunktet for afviklingen af de særlige ferietimer, men ejendomsfunktionærens ønsker skal imødekommes i det omfang, som det er foreneligt med arbejdet.

Der stilles ikke krav om bestemte varsler, men de særlige ferietimer skal være afholdt med udgangen af det respektive kalenderår.

Ikke afholdte særlige ferietimer bortfalder med kalenderårets udgang.

Ved manglende afholdelse på grund af sygdom eller lignende ferieforhindringer overføres eller udbetales de ikke afholdte særlige ferietimer efter nærmere aftale. Overførte særlige ferietimer skal være afholdt senest ved udgangen af 1. kvartal i det nye kalenderår.

- 6.3 De særlige ferietimer kan ikke konverteres til kontant betaling, men skal udbetales ved fratræden, jf. dog § 6, stk. 2, sidste afsnit.

Øvrige feriebestemmelser:

- 6.5 Planlægning og afholdelse af ferie i henhold til Ferieloven aftales med ledelsen.
- 6.6 Der udbetales 2,5 % i ferietillæg af den optjente løn i det foregående kalenderår.
- 6.7 Feriegodtgørelse udbetales ved fratræden, jf. Ferielovens bestemmelser med 12,5 %. Beløbet beregnes af den samlede lønudbetaling.
- 6.8 Øvrige ansatte optjener 5,75 % af den optjente løn til afholdelse af de særlige ferietimer og søgnehelldage.
- 6.9 Ejendomsfunktionærerne og ledelsen kan aftale, at max. 5 optjente og ikke afviklede ordinære feriedage kan overføres til det følgende ferieår.

§7 Fravær ved sygdom

Stk. 1

Medarbejderen skal anmelde sygdom efter boligorganisationens retningslinier.

Stk. 2

Under fravær på grund af sygdom har medarbejderne ud over sin faste løn krav på udbetaling af alle lønandele.

Stk. 3

Ansættelsesforholdet vil altid bortfalde uden varsel fra det tidspunkt, hvor der ikke mere kan ydes refusion af sygedagpenge efter gældende regler.

Stk. 4

Såfremt det under sygdomsforløbet oplyses, at ejendomsfunktionæren ikke mere vil kunne være til rådighed for udførelsen af hans/hendes opgaver, vil ejendomsfunktionæren kunne opsiges med 1 måneds varsel.

I øvrigt gælder:

Stk. 5

Ejendomsfunktionæren kan opsiges med en måneds varsel, når denne inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i samlet 120 dage, inkl. lørdage og søndage. Denne regel kan ligeledes benyttes vedrørende ventetid og arbejds-skader, jf. § 7, stk. 6 og § 8.

Stk. 6

Sygdomsfravær, som alene skyldes dokumenteret lang ventetid for hospitalsundersøgelse/-behandling er dog undtaget fra Funktionærlovens bestemmelser. I denne situation udskydes tidspunktet for ejendomsfunktionærens evt. afskedigelse med den fra hospitalet oplyste ventetid med tillæg af 3 måneder. Behandlingsperioder betragtes ikke som ventetid.

§ 8 Arbejdsskade/arbejdsulykker

Ved arbejdsskade eller arbejdsulykke ophører ansættelsesforholdet efter 12 måneder fra arbejdsskaden er anmeldt under forudsætning af, at arbejdsulykken eller arbejds-skaden anerkendes, jf. Bekendtgørelse nr. 943 af Lov om sikring mod følge af arbejds-skade fra d. 16. oktober 2000 med senere ændringer.

§ 9 Fravær under barsel/adoption

Bestemmelserne træder i kraft den 1. juli 2010.

Stk. 1

Under fravær som følge af graviditet, fødsel eller adoption ydes medarbejderne orlov med fuld løn inklusive pensionsbidrag i op til i alt 52 uger. (Mor: max. 46 uger. Far: 6 uger øremærket)

Partnere i registreret partnerskab har samme overenskomstmæssige rettigheder som øvrige medarbejdere, også i forbindelse med fravær under barsel/adoption.

Stk. 2

Forudsætningen for fuld løn er, at arbejdsgiveren er berettiget til dagpengerefusion fra det offentlige. Såfremt refusionen måtte være mindre end for fuld tid, nedsættes betalingen forholdsmæssigt til den ansatte f. eks. ved deleuger og lignende, jvf. Dag-pengeloven.

Stk. 3

Under graviditeten ydes tjenestefrihed med fuld løn til nødvendige lægebesøg og andre undersøgelser.

Stk. 4

Der ydes således fuld løn på følgende måde:

A. Moderen:

4 uger før forventet fødsel
14 uger efter faktisk fødsel

B. Faderen

6 uger i alt fordelt med:
2 ugers orlov i forbindelse med fødslen. Disse to uger skal dog afholdes inden for de første 14 første uger (fædreorlov).
4 uger af forældreorloven er øremærket til faderen, jf. pkt. C.

C. Forældreorlov:

32 ugers forældreorlov (efter de 14 ugers barselorlov), heraf 4 ugers obligatorisk orlov til faderen.

Stk. 5

Adoption:

I forbindelse med adoption gælder de samme forhold bortset fra 4 ugers perioden forud for forventet fødsel.

Perioden regnes fra modtagelsen af barnet. Når en adoptant henter barnet i udlandet kan modtagelsen regnes fra det tidspunkt, hvor barnet er sammen med adoptanten.

§ 10 Frihed og orlov ved barns og familiemæssig sygdom

Bestemmelserne træder i kraft den 1. juli 2010.

Stk. 1.

Anmodning om frihed til pasning af sygt, hjemmeboende barn under 15 år imødekommes i indtil 2 dage.

Stk. 2

Under fravær p. g. a børns sygdom har medarbejderen, ud over sin faste løn, krav på udbetaling af alle lønandele.

Stk. 3

En medarbejder har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. kalenderår pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år med henblik på omsorg for barnet.

Den ansatte skal varsle omsorgsdage tidligst muligt. Ved afvikling af en omsorgsdag, hvor det ikke skyldes barnets sygdom, tages hensyn til forholdene på arbejdspladsen. Omsorgsdagene kan aftales afviklet som halve dage.

Retten til omsorgsdage omfatter biologiske forældre, adoptivforældre eller indehavere af forældremyndighed.

Omsorgsdagene følger kalenderåret og kan ikke overføres til efterfølgende år. Ikke afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb og udbetales derfor heller ikke ved ansættelsesforholdet ophør.

Stk. 4 Ulykke og akut sygdom (Forældreorlovsdirektivet)

Ansatte har ret til tjenestefrihed med løn af kortere varighed, når tvingende årsager som sygdom eller ulykke i familien gør det påtrængende nødvendigt, at den ansatte er til stede øjeblikkeligt.

Stk. 5 Ret til frihed med løn ved børns hospitalsindlæggelse

Ansatte, som er forældre til børn under 15 år, har ret til tjenestefrihed med sædvanlig løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn indenfor 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet.

Tjenestefriheden er i øvrigt betinget af følgende: Retten til tjenestefrihed efter denne bestemmelse kan for begge forældre tilsammen ikke overstige 5 arbejdsdage inden for 12 på hinanden følgende måneder.

Stk. 6 Pasning af alvorligt syge børn under 18 år

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge efter § 19 a i Dagpengeloven er opfyldt. Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 måned pr. år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

Bemærkning:

Arbejdsgiveren er efter lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel berettiget til dagpengerefusion, når der udbetales løn til den ansatte, som opfylder lovens betingelser. Arbejdsgiveren skal senest en uge efter, at barnet er raskmeldt, anmelde kravet om refusion til den ansattes bopælskommune.

Stk. 7 Pasning af døende i hjemmet

Ansatte, der efter § 104 i Lov om social service får bevilget plejevederlag for at passe en nærtstående, som ønsker at dø i eget hjem, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn. Arbejdsgiveren er efter lov om social service berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag, når der udbetales løn.

Det forudsættes, at ejendomsfunktionæren så tidligt som muligt og senest på ansøgningstidspunktet underretter boligorganisationen om ansøgningen. Ejendomsfunktionæren har efterfølgende ret til at genindtræde i stillingen, og der indsættes fuld afløsning under denne type omsorgsfrihed.

Stk. 8

Der ydes 2 dages frihed med løn i forbindelse med ægtefælles/samlevers, forældres og svigerforældres død, samt 5 dages frihed med løn ved børns død.

Stk. 9

Dør en ejendomsfunktionær i ansættelsestiden, udbetales efterløn for den resterende del af måneden, hvor døden indtraf, samt løn for 1, 2, eller 3 måneder, når ejendomsfunktionæren ved dødsfaldet har haft ansættelse i boligorganisationen i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

Lønnen kan kun udbetales i et af de efterfølgende tilfælde og i den nævnte rækkefølge:

- 1) Til ejendomsfunktionærens ægtefælle, såfremt de havde fælles husstand.
- 2) Til en samlever der mindst i de seneste 2 år har haft fælles husstand med afdøde.

- 3) Til samlever med begunstigelseserklæring.
- 4) Til deling mellem afdødes børn under 21 år, over for hvem afdøde havde forsørgelsespligt.

§ 11 Orlov og tjenestefrihed

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

§12 Aflønning

12.1 Aflønning sker efter et lønsystem baseret på:

Grundløn
 Funktionstillæg
 Kvalifikations-/anciennitetstillæg
 Lokale tillæg

Ovennævnte løndele, der forhandles centralt, er pensionsgivende og reguleres i overenskomstperioden.

12.2 Grundløn:

Grundlønnen ydes ud fra forudsætninger om, at den enkelte ejendomsfunktionær – efter sædvanlig introduktion – kan varetage de normale basisfunktioner på en forsvarlig og kvalificeret måde.

12.3 Funktionstillæg:

Funktionstillægget gives til samtlige ejendomsfunktionærer for udførelse af reelle vedligeholdelses- og renholdelsesopgaver samt udskiftning af defekte komponenter, som ikke kræver autorisation.

12.4 Kvalifikations-/anciennitetstillæg:

Anciennitetstillægget gives til ejendomsfunktionærer med 4 års anciennitet og derover.

Anciennitetstillægget beregnes fra ansættelsesdagen i en boligorganisation, der er medlem af Boligselskabernes Landsforening.

Ansatte ejendomsfunktionærer bevarer det allerede optjente anciennitetstillæg, når de gennemfører uddannelsen som ejendomsservicetekniker enten som fuld uddannelse eller på merit. Elever på den 3 år og 3 måneder lange uddannelse, optjener først anciennitet fra det tidspunkt, hvor den pågældende er udlært.

12.5 Personligt ureguleret tillæg:

Hvis en ejendomsfunktionær oppebærer et personligt ureguleret tillæg, kan der ikke ske modregning i dette pensionsgivende tillæg.

Tillægget bortfalder ved stillingsskift, hvor ejendomsfunktionæren selv søger en stilling.

Ved stillingsskift, hvor ejendomsfunktionæren er blevet opfordret til at søge en stilling, bibeholdes det personlige uregulerede tillæg.

12.6 Decentral løn (lokale tillæg):

Herudover udmøntes der lokale pensionsgivende funktions – og kvalifikationstillæg, jf. § 14 og jf. § 12.

12.7 Lønstatistik:

I samarbejde med boligorganisationerne foranlediger Boligselskabernes Landsforening og ESL en udarbejdelse af en årlig lønstatistik.

§13	Løntabel
------------	-----------------

Samtlige nedenstående stillingsbetegnelser for ejendomsfunktionærer i hele landet reguleres pr 1. marts 2010 efter løntabel pr. 1. marts 2009 med følgende udmøntning i kroner/øre pr. måned:

13.1

1. Ejendomsfunktionærer/gårdmænd
2. Varmemestre
3. Ejendomsmedhjælper
4. Ejendomsservicetekniker

Ejendomsfunktionær/gårdmand	1. marts 2010	1. marts 2011
Grundløn 1	22.037,58	22.346,11
Funktionsløn	492	499
I alt	22.529,58	22.845,11
Kvalifikationsløn/anciennitetstillæg	492	499
I alt	23.021,58	23.344,11

Varmemester:	1. marts 2010	1. marts 2011
Grundløn 2	23.497,90	23.826,87
Funktionsløn	492	499
I alt	23.989,90	24.325,87
Kvalifikationsløn/anciennitetstillæg	492	499
I alt	24.481,90	24.824,87

Ejendomsmedhjælper:	1. marts 2010	1. marts 2011
Grundløn 3	24.467,30	24.809,84
Funktionsløn	496	503
I alt	24.963,30	25.312,84
Kvalifikationsløn/anciennitetstillæg	496	503
I alt	25.459,30	25.815,84

Ejendomsservicetekniker:	1. marts 2010	1. marts 2011
Grundløn 4	25.948,67	26.311,95
Funktionsløn	496	503
I alt	26.444,67	26.814,95
Kvalifikationsløn/anciennitetstillæg	496	503

I alt	26.940,67	27.317,95
-------	-----------	-----------

13.2 Ejendomsfunktionærer, der har gennemgået merituddannelsen som ejendoms-servicetekniker, indplaceres efter grundløn 4.

13.3 Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte:

Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte aflønnes efter grundløn 1 + funktionstillæg, jf. 13, stk. 1.

Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte med ejendomsmedhjælperuddannelse aflønnes efter grundløn 3 + funktionstillæg, jf. 13, stk. 1.

Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte med ejendomsserviceteknikeruddannelsen aflønnes efter grundløn 4 + funktionstillæg, jf. 13, stk. 1.

Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte opnår arbejdsmarkedspension, hvis betingelserne er opfyldt, jf. bilag 2.

For tidsbegrænsede og midlertidige ansatte er den månedlige timefaktor 160,33.

Se i øvrigt § 21 om " Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte ".

13.4 Særligt lønforløb for ejendomsserviceteknikere under 30 år (med uddannelsesforløb på 3 år, 3 måneder):

Den lønmæssige indplacering af nyuddannede ejendomsserviceteknikere under 30 år, der har påbegyndt uddannelsen efter 1. marts 2010, er i overenskomstperioden 2010-2012 følgende i kr./øre:

Ansættelsesår:	2010	2011
1. ansættelsesår	23.989,90	24.325,87
2. ansættelsesår	24.963,30	25.312,84
3. ansættelsesår	26.444,67	26.814,95

Ovennævnte lønmodel er betinget af, at der mellem parterne er aftalt en målsætning om minimum 25 nye elevpladser årligt som ejendomsserviceteknikere i overenskomstperioden.

§14 Decentral lønmodel: Lokalt aftalte funktions – og kvalifikationstillæg

14.1 Der afsættes pr. 1. marts 2011 0,3 % af den samlede lønsum til lokalt aftalte funktions– og kvalifikationstillæg.

14.2 Definition af lønsum:

I den opgjorte lønsum indgår alene følgende elementer: Grundløn, alle centralt og lokalt aftalte funktions – og kvalifikationstillæg, genetillæg, samtlige personlige uregulerede tillæg og tidsbegrænsede og midlertidige ansatte (afløsere).

Lønsummen opgøres for hele året pr. 31. december 2010 for udmøntningen (0,3 %) pr. 1. marts 2011.

Fordelingen af funktions – og kvalifikationstillæg skal være afsluttet senest 3 måneder efter den 1. marts i 2011.

14.3 Dokumentation:

Boligorganisationen skal på forlangende af tillidsrepræsentanten eller fagforeningen dokumentere beregningen af lønsummen.

14.4 Kriterier og varighed for tillæg:

Lokale funktions – og kvalifikationstillæg begrundes i på forhånd fastlagte kriterier.

Lokale funktions – og kvalifikationstillæg er som udgangspunkt varige tillæg.

Funktionstillæg, der ydes for en tidsbegrænset periode, ændres eller bortfalder uden yderligere varsel, når tidsbegrænsningen ophører eller funktionen ændres.

For den samme arbejdsopgave honoreret ved funktionstillæg, kan der ikke samtidig ydes kvalifikationstillæg.

14.5 Bortfald af tillæg:

Tillæggene, der udmøntes, bortfalder ved medarbejderens fratræden eller opsigelse, jf. bilag 9.

Funktions- og kvalifikationstillæg, der blev udmøntet i perioderne 2002-2005, 2005-07 og 2007-2010 bibeholdes fremover, såfremt ikke andet er lokalt aftalt. Disse tillæg bortfalder ligeledes ved medarbejderens fratræden eller opsigelse.

14.6 Se i øvrigt overenskomstens bilag 8, "Rammeaftale om lokal løndannelse".

§15 Ad hoc arbejdsopgaver

Såfremt der udføres særlige ad hoc opgaver kan der undtagelsesvis indgås en lokal forhåndsftale om særskilt aflønning for disse i form af et engangsvederlag, der er pensionsgivende.

§16 Elevløn (lærlinge)

Beløbene er i kr./øre	1. marts 2010	1. marts 2011
Første 12 måneder	9.515,89	9.649,11
Næste 12 måneder	10.283,54	10.427,51
Næste 12 måneder	12.014,93	12.183,14
Sidste 3 måneder	13.363,08	13.550,16

16.2 Voksenelever:

For elever over 25 år (=voksenelever) gives der under hele uddannelsesforløbet en løn svarende til 75 % af den til enhver tid gældende grundløn uden tillæg for ejendomsfunktionærer uden uddannelse. Dette gælder for voksnelever, der er startet i uddannelse efter 1. marts 2010.

Lønnen for voksnelever er i overenskomstperioden følgende:

Beløbene er i kr./øre	1. marts 2010	1. marts 2011
Voksenelev	16.528,20	16.759,60

16.3 Løn- og arbejdsforhold for elever

Der regnes med 160,33 arbejdstimer pr. måned. Lønnen afregnes månedsvist bagud. For elever, der indgår uddannelsesaftale under et påbegyndt 2. skoleforløb eller senere, forkortes første skalalønperiode med det antal måneder, der ligger mellem 2. skoleperiodes begyndelse og uddannelsesaftalens ikrafttrædelsestidspunkt.

Ovennævnte lønninger er pensionsgivende, jf. bilag 2, vedrørende arbejdsmarkedspension. Elevlønnen indgår tillige i midtvejsreguleringen, jf. Protokollat vedrørende lønregulering (bilag 1).

For elever, der indgår uddannelsesaftale i grundforløbet eller senere, regnes lønancienniteten fra datoen for påbegyndelsen af grundforløbet.

Uddannelsens mål og indhold tager udgangspunkt i den til enhver tid gældende Bekendtgørelse om ejendomsservice. Uddannelsens varighed er fastsat til 3 år og 3 måneder, hvoraf indgår i alt 45 ugers skoleophold.

Den praktiske del af uddannelsen tilrettelægges således, at eleven sikres relevant beskæftigelse for at kunne opnå rutine i de praktiske færdigheder, der er indlært under forudgående skoleophold.

Eleven skal beskæftiges med de inden for faget forekommende arbejdsopgaver og arbejdsmetoder, discipliner og værktøjer på arbejdsopgaver af stigende sværhedsgrad og med stigende selvstændighed. Der skal opnås sådanne rutiner og færdigheder, at eleven efter endt uddannelse selvstændigt kan udføre alle de inden for faget forekommende arbejdsopgaver og serviceydelser efter anerkendt faglig praksis.

16.4 Prøvetid

De første 3 måneder betragtes som gensidig prøvetid, hvor begge parter uden særlig begrundelse kan opsige uddannelsesaftalen.

Skoletid medregnes ikke i prøvetiden.

16.5 Ansættelse efter endt uddannelse

Såfremt eleven efter endt uddannelse ønsker det, skal ansættelsesforholdet opretholdes i mindst 3 måneder. Opsigelsesvarslet inden for denne 3 måneders periode er gensidigt 1 måned til førstkommande første i en måned.

16.6 Arbejdstid.

De i overenskomsten anførte bestemmelser om arbejdstid er gældende for eleven.

Eleven udarbejder løbende en opgørelse over arbejdstiden/skoletiden og afleverer denne til den uddannelsesansvarlige hver måned.

16.7 Overarbejde

Elever under 18 år må ikke udføre overarbejde, og elever over 18 år bør kun undtagelsesvis deltage i overarbejde.

Overarbejde afvikles/afregnes efter de i overenskomsten anførte regler. Eventuel overarbejde skal aftales og efterfølgende godkendes.

16.8 Ferie med løn

Eleven holder ferie med løn efter reglerne i Ferieloven. Som ferietillæg udbetales et kontant ferietillæg på 2,5 % af den i optjeningsåret udbetalte løn. Vedrørende særlige ferietimer, jf. §6.

16.9 Arbejdsbeklædning og sikkerhedsudstyr m.v.

Elever modtager i fornødent omfang arbejdsbeklædning i uddannelsestiden.

Ligeledes skal elever, hvor arbejdet måtte påkræve det i henhold til Arbejds miljøloven, have stillet det nødvendige og efter reglerne påkrævede sikkerhedstøj og udstyr, samt personlige værnemidler til rådighed.

Hvor sikkerhedsmæssigt udstyr påkræves, har eleven pligt til at bære dette.

Så længe eleven ikke har lovgyldig hjemmel til at føre køretøj, hvortil der kræves gyldigt kørekort, må eleven ikke køre sådanne køretøjer.

16.10 Sygdom

Eleven er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

Eleven skal ved sygdom eller andet forfald straks ved arbejdstidens begyndelse eller snarest muligt derefter underrette sin foresatte/den uddannelsesansvarlige om sit sygefravær.

Eleven oppebærer fuld løn under anerkendt (syge) fravær, ligesom der ydes frihed med løn på barns 1. og 2. sygedag (op til barnets 15. år)

Omsorgsfrihed følger denne overenskomsts bestemmelser herom.

16.11 Session

Indkaldes en elev til session, gives der i forbindelse med sessionen den fornødne frihed med fuld lønkompensation.

16.12 Pension.

Med virkning pr. 1. marts 1997 indtræder eleven efter endt prøvetid i en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark. Boligorganisationen betaler det fulde pensionsbidrag, jf. Protokollat (Bilag 2) vedrørende lærlingepension.

Såfremt eleven fastansættes efter endt elevtid, indtræder eleven i den for ejendomsfunktionærene gældende pensionsordning, jf. Protokollat (Bilag 2) vedrørende arbejdsmarkedspension.

16.13 Særlige løntillæg.

Såfremt eleven, som et led i uddannelsen indgår i en beredskabsvagt, ydes der et tillæg til lønnen svarende til det lokalt forhandlede funktionstillæg.

Eleven må kun indgå i beredskabsvagt i forening med en ejendomsfunktionær-/ejendomsservicetekniker.

De respektive organisationer kan til enhver tid optage forhandling om forhold eller spørgsmål, der ikke fremgår af nærværende elevbestemmelser.

§ 17 Opsigelsesfrister

17.1 Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler:

- a. De første tre måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse gensidigt finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag, dog således at fratrædelse sker senest samtidig med prøvetidens udløb.
- b. Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af ejendomsfunktionæren med en måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.
- c. Af boligselskabet kan ansættelsesforholdet efter prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:
 - med et varsel på en måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af fem måneder (incl. prøvetid),
 - med et varsel på tre måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af to år og ni måneder,
 - med et varsel på fire måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af fem år og otte måneder,
 - med et varsel på fem måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af otte år og syv måneder og
 - med et varsel på seks måneder, hvis opsigelse afgives herefter.
- d. Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.
- e. Der udbetales en fratrædelsesgodtgørelse efter afskedigelse på 1, 2, eller 3 måneders løn efter henholdsvis en anciennitet på 12, 15 og 18 års ansættelse.

17.2 Tillidsrepræsentanten skal af boligorganisationen underrettes samtidig med at bortvisning eller afskedigelse iværksættes. Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, orienteres fagforeningen.

17.3 Ved enhver opsigelse af en ejendomsfunktionær, der bor i tjenestebolig, henvises til Særlig Aftale - Bopælspligt (Bilag 3)

17.4 Ansættelsesforholdet ophører automatisk 3 måneder efter udløbet af den må-

ned, hvori funktionæren opnår pensionsalderen, med mindre lokalaftale indgås med medarbejderens organisation på vegne af medarbejderen. Varigheden på forlængelsen er max. 12 måneder efter udløbet af den måned i hvilken medarbejderen opnår pensionsalderen med mulighed for forlængelse ved fornyet aftale.

Forbeholdstekst:

" ESL/Serviceforbundet tager forbehold for lovmedholdeligheden i § 17, stk. 4. Lovmedholdeligheden søges afklaret snarest i det kooperative aftalesystem".

§18 Kørselstilskud

18.1 Ejendomsfunktionærer, der i deres arbejdstid efter aftale benytter eget transportmiddel, får udbetalt kørselsgodtgørelse efter statens takster.

18.2 Der ydes desuden et skattepligtigt beløb på 50% pr. kørt km. af statens takster ved transport med egen bil af en af boligorganisationens erhvervede trailere.

18.3 Boligorganisationerne bør afklare forsikringsforholdene vedrørende medarbejdernes kørsel med trailere, der ejes af boligorganisationen.

§19 Telefontilskud m.v.

19.1 Der kan ydes ejendomsfunktionæren tilskud til:

- egen telefon
- mobiltelefon
- hjemme-pc

efter lokal aftale.

§ 20 Arbejdstøj

20.1 Der skal indgås lokalaftale om arbejdstøj, således at det klart fremgår, hvilke forpligtelser den enkelte boligorganisation har påtaget sig over for ejendomsfunktionæren i forhold til at stille nødvendigt arbejdstøj til rådighed for den enkelte medarbejder.

20.2 Sikkerhedsudstyr stilles til rådighed for den enkelte ejendomsfunktionær, jf. Arbejdstøjlovens bestemmelser.

§ 21 Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte: (Sæsonbetinget arbejde m.m.)

21.1 Hvor der opstår behov for ekstra medhjælp til afvikling af arbejdet, kan der antages tidsbegrænsede og midlertidig ansatte.

På anfordring fra tillidsrepræsentanten oplyser arbejdsgiveren om nyansættelser (inden for overenskomstområdet).

Tidsbegrænsede ansættelser reguleres efter Lov om tidsbegrænset ansættelse. Et af lovens formål er at sikre, at arbejdsgiveren ikke omgår de almindelige opsigelsesregler ved forlængelse af et tidsbegrænset ansættelsesforhold. Hvis ar-

bejdsgiveren ønsker at forlænge en tidsbegrænset ansættelse kan dette alene begrundes i objektive forhold.

Objektive forhold er f.eks. fornyelse:

- der skyldes uforudsigelige forhold som sygdom, graviditet, barsel, orlov, borgerligt ombud
- der følger efter ophør af tids- eller opgavebestemt akkord
- der skyldes sæsonbetinget arbejde
- der er nødvendigt til løsning, herunder udbedring af en oprindelig bestemt arbejdsopgave af midlertidig karakter

Arbejdsgiveren skal endvidere informere de tidsbegrænsede ansatte om, hvilke stillinger, der kan søges i virksomheden, for at sikre, at de har samme mulighed for at få en fast stilling som andre ansatte.

Hvis arbejdsgiveren ønsker at afbryde det tidsbegrænsede ansættelsesforhold skal dette ske ved overenskomstens almindelige opsigelsesvarsel. Tidsbegrænsede ansatte er ikke omfattet af prøvetid.

Tidsbegrænsede medarbejdere oppebærer fuld løn under sygdom, hvis ellers reglerne på området er opfyldt.

Midlertidig ansættelse:

Midlertidig ansættelse er et ansættelsesforhold, hvor arbejdsgiveren ikke på forhånd kan tilkendegive et bestemt fratrædelsestidspunkt, men hvor arbejdsgiveren dog alligevel ved, at ansættelsen er tidsbegrænset.

Såfremt arbejdsgiveren godtgør, at der er tale om en midlertidig ansættelse, og at denne ikke vedvarer udover 1 måned, kan et sådant ansættelsesforhold opsiges uden varsel.

Fortsætter det midlertidige ansættelsesforhold udover 1 måned, skal de almindelige opsigelsesvarsler i overenskomsten følges. Midlertidigt ansatte er ikke omfattet af prøvetid.

Midlertidig ansættelse følger samme bestemmelser for f.eks. sygdom, som de tidsbegrænsede medarbejdere, såfremt reglerne på området er opfyldt.

Parterne er endvidere enige om, at efter ansættelsen kan arbejdsgiveren efterfølgende forlænge den tidsbegrænsede eller midlertidigt ansatte medarbejder 2 gange.

21.2 Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte har ret til feriegodtgørelse på 12½ % af den optjente løn. Ydelsen indbetales til "Ferie-konto" månedsvis.

21.3 Når en tidsbegrænset og en midlertidig ansat samt løst ansat timelønnet medarbejder, der har været heltidsbeskæftiget, i direkte fortsættelse af ansættelsesperioden overgår til at være fast ansat, medregnes den seneste ubrudte ansættelsesperiode, hvor medarbejderen har været heltidsbeskæftiget i den pågældende boligorganisation, som oparbejdet anciennitet i forhold til opsigelses- og lønforhold.

§ 22 Vikarer

22.1 Denne overenskomst er en områdeoverenskomst. Alt arbejde i en boligorganisation under BL, der udføres indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde, følger derfor overenskomsten, forudsat at arbejdet udføres af en person der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar.

22.2 Vikarer må ikke stilles ringere end de øvrige medarbejdere i boligorganisationen.

22.3 Vikarer, der af et vikarbureau udsendes til at arbejde inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i en boligorganisation under BL, skal følge overenskomsten i den periode arbejdet strækker sig over.

22.4 Begrebet overenskomst omfatter også bestående lokalaftaler og kutyper, der gælder for de arbejdsfunktioner, vikaren udfører.

22.5 Boligorganisationen må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at det har det nødvendige kendskab til den gældende overenskomst – og aftaleforhold.

22.6 En vikar, som er udsendt af et vikarbureau, der har oprettet en overenskomstmæssig pensionsordning, er ikke omfattet af pensionsreglerne i nærværende overenskomst. Hvis vikaren ikke er omfattet af en pensionsordning fra vikarbureauet, træder pensionsbestemmelserne i Bilag 2 i denne overenskomst i kraft.

22.7 En vikar, der efter endt vikaransættelse, evt. formidlet gennem et vikarbureau, tilbydes fastansættelse i samme boligselskab, medtager optjent anciennitet fra vikaransættelser i den pågældende boligorganisation.

§23 Særlige forhold

Protokollat (Bilag 1)	Lønregulering
Protokollat (Bilag 2)	Arbejdsmarkedspension
Protokollat (Bilag 3)	Særlig aftale - bopælspligt
Protokollat (Bilag 4)	Godkendelse og koordinering af særlige jobtræningsfor-
Protokollat (Bilag 5)	Angående uddannelse
Protokollat (Bilag 6)	Tillidsrepræsentantregler
Protokollat (Bilag 7)	Bemandingsregler
Protokollat (Bilag 8)	Rammeaftale om lokal løndannelse
Protokollat (Bilag 9)	Bortfald af decentrale tillæg
Protokollat (Bilag 10)	Underentreprenører
Protokollat (Bilag 11)	Affaldshåndtering ved renovationsstrejke

§24 Kompetenceudvikling, herunder kurser og efteruddannelse

24.1 Boligorganisationerne skal målrettet arbejde med at udvikle den enkelte medarbejders kvalifikationer og - om muligt - arbejdsområder, hvilket bl.a. sker i forbindelse med årlige MedarbejderUdviklings-Samtaler – såkaldte MUS-samtaler. MUS-samtaler er som udgangspunkt en samtale mellem ledelsen og den enkelte medarbejder, men kan ved lokal enighed gennemføres bl.a. gruppevis.

Det er et væsentligt element i boligorganisationens fortsatte udvikling, at ejendomsfunktionærerne opkvalificerer sig via relevante kurser og uddannelser.

Efter gennemførelse af faglig uddannelse/merituddannelse sker der indplacering på grundlønstrin 4, som beskrevet under grundløn, jf. § 13.

For andre efteruddannelser ydes der efter lokal aftale et kvalifikationstillæg.

24.2 Alle har ret til uddannelse/efteruddannelse, når parterne er enige.

Derfor skal der opfordres til at udpege en uddannelsesansvarlig med henblik på at etablere uddannelsesplaner, og der igennem tilskynde til at gennemføre f.eks. såvel den etablerede faglige uddannelse som ejendomsservicetekniker samt anden relevant efteruddannelse for de medarbejdere, som måtte ønske det.

Endvidere opfordres boligorganisationerne til at søge godkendelse som praktiksted for den 3 år og 3 måneder lange uddannelse som ejendomsservicetekniker samt antage elever – også med anden etnisk baggrund.

24.3 Boligorganisationens indbetaling til den af arbejdsmarkedets parter etablerede udviklingsfond udgør 31 øre pr. præsteret arbejdstime for alle ansatte ejendomsfunktionærer. Bidraget stiger til 36 øre i 2011.

Bidraget opkræves årligt bagud pr. 1. april.

Ejendomsfunktionærer, der af ESL indstilles til organisatorisk uddannelse kan til deltagelse i disse kurser i indtil 3 uger pr. kalenderår, få frihed uden løn og med fuld afløsning.

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

Yderligere indbetales sammen med ovennævnte bidrag 12 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbet, der derefter af Kooperationen udbetales til BL, anvendes efter indstilling fra et udvalg med ligelig repræsentation fra ESL og BL til en særlig aftalt kursus- og uddannelsesvirksomhed.

§ 25 Seniorordning

Medarbejdere over 58 år får ret til seniorfridage på følgende måde:

2 dage om året fra det 58. år

4 dage om året fra det 60. år (i alt 4 dage pr. år)

6 dage om året fra det 62. år (i alt 6 dage pr. år)

Seniorfridagene er med løn m.m.

§ 26 Sundhedsinitiativ: Krisehjælp

Stk. 1. Parterne er enige om, at den enkelte boligorganisation inden **den 1. juli 2010** skal etablere en krisehjælpsordning. Om ordningen indgår i en generel sundhedsordning, eller boligorganisationen alene etablerer en foranstaltning til krisehjælp, er underordnet.

Stk. 2. Ved krisehjælp forstås i overordnet forstand, at medarbejdere, der i jobbet udsættes for fysisk eller psykisk vold, trusler m.m., skal tilbydes gratis psykologisk bistand. Psykologisk bistand skal udføres af medlemmer af Dansk Psykologforening, og der betales maksimalt for 10 timer.

Stk. 3. Boligorganisationer, der allerede tilbyder medarbejdere krisehjælp på mindst samme niveau, er ikke berørt af denne bestemmelse i overenskomsten.

§ 27 Overenskomstperiode

26.1 Denne overenskomst træder i kraft den 1. marts 2010, og er gældende indtil overenskomsten opsiges med 3 måneders varsel til den 1. marts 2012.

Tidligere afsluttede overenskomster, der ikke udtrykkeligt er gentaget i denne overenskomst, er hermed bortfaldet.

26.2 Lokalaftaler, der er opsagt til genforhandling, vil uanset opsigelse af overenskomsten være gældende, indtil nye lokalaftaler er færdigforhandlet.

26.3 Alle lokalaftaler der er opsagt til genforhandling, skal for at være bindende, være skriftlige og de skal registreres hos ESL i forbindelse med overenskomstfornyelsen.

København, den . juni 2010.

For Boligselskabernes Landsfor-
ening:

Palle Adamsen

Bent Madsen

For ESL og Serviceforbundet:

Kim Larsen

Karsten Hansen

Protokollat (Bilag 1) vedrørende lønregulering

Parterne er enige om, at ejendomsfunktionærerne ikke lønmæssigt skal sakke bagud i forhold til det private arbejdsmarked, og pr. 1. september 2011 foretages derfor en opgørelse af dette arbejdsmarkeds lønudvikling.

Såfremt lønudviklingen udviser et efterslæb for ejendomsfunktionærerne, reguleres lønningerne med tilbagevirkende kraft pr. 1. marts 2011 med 80 % af efterslæbet.

Beregning af et eventuelt efterslæb for ikke faguddannede ejendomsfunktionærer sker med udgangspunkt i den procentvise udvikling af den gennemsnitlige lønstigning for grupperne "Håndværkspræget arbejde" og "Andet arbejde" i Dansk Arbejdsgiverforenings "Strukturstatistik". Reguleringen sker med udgangspunkt i den procentvise lønstigning under opgørelsen: "Fortjeneste uden genetillæg pr. time". Dette opgøres i forhold til grundlønningerne, og de centralt aftalte funktions – og anciennitetstillæg.

For faguddannede ejendomsfunktionærer sker opgørelsen på ovennævnte samme måde, dog alene med udgangspunkt i den procentvise udvikling af den gennemsnitlige lønstigning for gruppen "Håndværkspræget arbejde". Dette opgøres i forhold til grundlønningerne, funktions – og anciennitetstillæg

Protokollat (Bilag 2) vedrørende arbejdsmarkedspension og lærlingepension

Parterne er enige om, at den fra 1. januar 1993 etablerede pensionsordning videreføres hos PensionDanmark. Bidraget er i alt på 15 %, hvoraf medarbejderen betaler 1/3 af pensionsbidraget, medens boligorganisationen betaler 2/3.

Alder for indtræden i pensionsordningen er 20 år og karensperioden er 6 måneder. Dog undtages medarbejdere, der har optjent 6 mdr. ved tidligere ansættelser i en almen boligorganisation.

Medarbejdere, der allerede er omfattet af en arbejdsmarkedspension, indtræder uden karensperiode.

Ovenstående bestemmelser gælder tillige tidsbegrænsede og midlertidige ansatte medarbejdere, jf. § 21.

Lærlingepension

Parterne er enige om, at den etablerede pensionsordning videreføres hos PensionDanmark.

Bidraget er på 6,3 % for indeværende overenskomstperiode, og boligorganisationen betaler det fulde pensionsbidrag.

Efter endt elevtid indtræder eleven i den for ejendomsfunktionærerne gældende pensionsordning.

Protokollat (Bilag 3) Særlig aftale - Bopælspligt

Såfremt der er tilknyttet bopælspligt til den enkelte stilling, ansættes lejen til den til enhver tid gældende leje i den pågældende afdeling, dog maksimalt efter følgende regler:

Maksimumårslejen pr. kvadratmeter bruttoetageareal fastsættes til 1,7 promille af laveste grundlønstrin for en fuldtidsansat ejendomsfunktionær. Hvis arbejdstiden reduceres (deltid), bliver tilskuddet proportionalt tilsvarende mindre.

Lejen beregnes hvert år på grundlag af den pr. 1. september gældende årsløn, som denne fremgår af de udstedte løntabeller og får virkning fra den førstkommande 1. januar.

Maksimumsårslejen pr. kvadratmeter afrundes til nærmeste hele kronebeløb.

Træffes der aftale om, at der oprettes kontor i lejligheden, nedsættes lejen med et beløb svarende til lejen for kontorarealet plus et tillæg for opvarming, lys og rengøring.

De regler, der gælder for afdelingens beboere om vedligeholdelse og istandsættelse i brugstiden, gælder også ejendomsfunktionærer med tjenesteboliger.

Hvis fraflytning fra en tjenestebolig ved tjenesteforholdets ophør finder sted senere end 2 år efter den kontraktlige overtagelsesdato, betaler boligorganisationen for istandsættelse af boligen. Undtaget herfra er dog misligholdelse af det lejede, som det til enhver tid påhviler en fraflytter at betale efter reglerne herom i "Lov om leje af almene boliger".

Ejendomsfunktionærer, der bor i tjenestebolig, og som ophører med arbejdet som ejendomsfunktionær med en erhvervsanciennitet i den pågældende boligorganisation på mere end 5 år, kan ved fratræden overtage den pågældende tjenestebolig på almindelige lejevilkår.

Istandsættelse af boligen finder ikke sted, idet boligen ved overtagelsen som tjenestebolig var i normal vedligeholdet stand og forudsættes ved overtagelsen på almindelige lejevilkår at være i samme stand.

Såfremt en tjenestebolig er specielt indrettet for varetagelse af pasningsopgaverne, eller andre særlige forhold gør sig gældende, kan boligorganisationen anvise en anden tilsvarende bolig i nogenlunde samme lejeniveau. I dette tilfælde sker en eventuel istandsættelse af boligen for boligorganisationens regning jf. dog stk. 7, sidste punktum i denne aftale.

Tilsvarende gælder for den efterlevende ægtefælle/samlever efter en ejendomsfunktionær, der har opnået den anførte anciennitet.

Opsiger boligorganisationen tjenesteforholdet, inden den anførte anciennitet er opnået, skal betingelserne i "Lov om leje af almene boliger" § 85, stk. 2, være opfyldt, for at boligorganisationen kan kræve fraflytning med et varsel

på 3 måneder til den 1. hverdag i en måned, der ikke er dagen før en helligdag.

Boligorganisationen skal, i tilfælde hvor der ikke er optjent 5 års anciennitet i tjenesteforholdet ved dettes ophør samtidig med boligorganisationens opsigelse af tjenesteboligen, uden unødigt ophold tilbyde ejendomsfunktionæren at leje en anden lejlighed i boligorganisationen, hvis der bliver en lejlighed ledig til overtagelse senest 3 måneder efter den flyttedag, hvortil ejendomsfunktionæren er opsagt, og lejligheden skal genudlejes.

Protokollat (Bilag 4) vedrørende godkendelse og koordinering af særlige jobtræningsforløb

Boligselskabernes Landsforening (BL) og Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning (ESL) har nedsat et paritetisk udvalg til godkendelse og koordinering af forskellige typer ansættelse, herunder personer i virksomhedspraktik og personer med løntilskud, som BL's medlemmer måtte ønske at etablere under Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 685 af 29. juni 2005. "Bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats", og som vedrører ejendomsfunktionærernes arbejdsområde.

Den omtalte lov indeholder både muligheder for at etablere sådanne ansættelser i den enkelte boligorganisation, men fastsætter også nogle betingelser, herunder at ansættelse af personer, der hidrører loven, først skal drøftes mellem boligorganisationen og repræsentanter for de ansatte i boligorganisationen. Ligeledes gælder det, at ansættelse af personer under lovens bestemmelser skal medføre en nettoudvidelse af ansatte hos boligorganisationen, og ved nettoudvidelse forstås merbeskæftigelse i forhold til boligorganisationens normale beskæftigelse. Uenighed vedrørende dette afgøres efter de gældende faglige regler om mægling og eventuel voldgift. Dette gælder særligt personer ansat med løntilskud.

"Bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats" rummer derfor mange muligheder for at hjælpe forskellige typer af personer udenfor arbejdsmarkedet, hvilket BL og ESL ser positivt på. Men for at tilvejebringe en rimelighed og ensartethed **skal** ansøgninger af ovennævnte type til godkendelse i det paritetiske udvalg, inden ansættelsen er lovformelig. Ansøgningen sendes til BL med kopi til ESL, og boligorganisationerne vil få svar så hurtigt som muligt. Det paritetiske udvalg sammensættes med en repræsentant fra ESL og BL.

Det er værd at bemærke, at det paritetiske udvalg **ikke** behandler ansøgninger om fleks- og skånejob. Etablering af fleksjobansættelse beror stadig på en lokal aftale mellem arbejdsgiver, den lokale fagforening og kommunen, mens skånejob aftales mellem førtidspensionisten, arbejdsgiveren og kommunen.

Protokollat (Bilag 5) angående faglig uddannelse

Protokollatet henviser til bekendtgørelse om uddannelsen inden for Ejendomsservice nr. 145 af 29. februar 2008.

Protokollat (Bilag 6) Tillidsrepræsentantregler

Aftale om tillidsrepræsentantregler (Mønsteraftalen fra 1983).

Med virkning pr. 1. marts 1999 er organisationerne enige om, at Mønsteraftale om tillidsrepræsentantregler fra 1983 implementeres i overenskomsten, idet vilkår for tillidsrepræsentanter og dermed ligestillede (f.eks. sikkerhedsrepræsentanter) indgår såvel i Den Kooperative Hovedaftale som VN-aftalen. Ved overenskomstens tiltrædelse er boligorganisationerne hermed samtidig omfattet af nedennævnte bestemmelser:

§ 1. Valg af tillidsrepræsentant.

Når antallet af ejendomsfunktionærer indenfor en boligorganisation omregnet til heltidsbeskæftigede er 5 eller flere, skal der være adgang til for de ansatte at vælge en tillidsrepræsentant med beføjelser til at forelægge og få behandlet problemer vedrørende de daglige arbejdsforhold.

Der kan foretages særlige aftaler, såfremt organisationen er decentralt opbygget, således at det er naturligt, at tillidsrepræsentationen bredes på flere personer. I så tilfælde skal der vælges en fælles tillidsrepræsentant.

Som tillidsrepræsentant vælges normalt en ejendomsfunktionær, der har været beskæftiget i boligorganisationen i mindst 1 år. I særlige tilfælde kan reglen fraviges. Valget anmeldes skriftligt til boligorganisationens ledelse af Ejendomsfunktionærernes Fagforening senest 14 dage efter valget.

Tillidsrepræsentanten vælges for minimum en 2-årig periode. Ved genvalg skal boligorganisationen orienteres herom.

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

Suppleanten vælges og anmeldes som tillidsrepræsentanten.

§ 2. Tillidsrepræsentantens opgaver.

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

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

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

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

Drøftelserne skal finde sted snarest muligt efter anmodning herom.

§ 3. Arbejdsfrihed.

Der ydes arbejdsfrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten når:

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

Der ydes tillidsrepræsentanten arbejdsfrihed til deltagelse i faglige kurser.

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

Tillidsrepræsentanten kan, når helt ekstraordinære forhold nødvendiggør det, holde et kort orienterende møde i arbejdstiden. Et sådant møde må højst vare 1 time (eksklusiv transport), og ledelsen skal forud underrettes herom.

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

§ 4. Tillidsrepræsentantbeskyttelse.

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

Hvis en tillidsrepræsentant opsiges uden tilregnelige årsag – bortset fra omlægning af arbejdet og deraf følgende arbejdsmangel eller dermed ligestillede situationer – skal han foruden de overenskomstmæssige opsigelsesfrister have udbetalt et beløb svarende til 1 gange lønnen i hans overenskomstmæssige opsigelsesperiode.

Tillidsrepræsentantbeskyttelsen består i 3 måneder efter fratrædelsen som tillidsrepræsentant.

Hvis en tillidsrepræsentant afskediges af ham tilregnelige årsag, kan bestemmelserne om ophør af arbejdsforholdet i overenskomsten finde anvendelse.

§ 5. Retslige forhold.

Enhver uoverensstemmelse om forståelsen af nærværende tillidsrepræsentantregler vil være at behandle først ved lokalforhandling, og derefter ved mægling efter samme retningslinier som er anført i Den Kooperative Hovedaftale, afsnit C.

Protokollat (Bilag 7) Bemandingsregler

Parterne er enige om, at såfremt der er enighed mellem den enkelte boligorganisation og fagforeningen kan der foretages en opmåling af de i organisationen fastlagte arbejdsfunktioner. Uenighed kan ikke gøres til genstand for fagretslig behandling.

Protokollat (Bilag 8) Rammeaftale om lokal løndannelse

1. Procedure.

Parterne er enige om, at aftale om lokal løndannelse (funktions- og kvalifikationsstillæg) indgås mellem den enkelte boligorganisation og den forhandlingsberettigede personaleorganisation, dvs. ESL. ESL kan vælge at uddelegere aftaleretten til den lokale fagforening/tillidsrepræsentant.

Parterne kan indgå forhåndsftaler/aftaler om retningslinier, hvori kriterierne og formen for lønændringerne er fastlagt. Aftalerne udmøntes på det tidspunkt, hvor én eller flere medarbejdere opfylder de aftalte kriterier.

Der afholdes en årlig drøftelse i boligorganisationens samarbejds- (eller løn)udvalg om den lokale lønpolitik bl.a. set i forhold til den centralt aftalte finansiering af den decentrale lønudvikling. Der er alene tale om en drøftelse, og der kan ikke i denne forbindelse indgås aftaler om den lokale lønpolitik, som til sidesætter ESL's aftaleret. I bedømmelsen af den samlede lønudvikling kan inddrages det i § 12.7 nævnte lønstatistiske materiale.

Tidsfrister og regler for afvikling af forhandlinger om funktions- og kvalifikationsstillæg aftales i boligorganisationens samarbejdsudvalg eller i et særligt hertil nedsat forhandlingsorgan, således at der som udgangspunkt forhandles 1 gang årligt. Såvel boligorganisationen som de forhandlingsberettigede organisationer har pligt til at forhandle løn efter denne aftale, bemærk § 14.2.

Ovennævnte ændrer ikke ved ESL's forhandlings- og aftaleret i forbindelse med nyansættelser, væsentlige stillingsændringer og ved andre omstruktureringer og arbejdsomlægninger, som medfører et væsentligt ændret stillingsindhold.

I aftaler om anvendelse af funktions- og kvalifikationsløn angives de kriterier, der har dannet grundlag for aftalen. Kriterierne bør fremtræde med en synlig sammenhæng mellem opgavevaretagelsen og betalingen herfor. Det skal bemærkes, at en begrundelse eller angivelse af kriterier også kan få bevismæssig betydning i forhold til "Lov om lige løn til mænd og kvinder".

2. Rets- og interesselister.

2.1 Retstvister.

Brud på eller uenighed om forståelsen af lokaler aftaler indgået i henhold til nærværende overenskomst behandles efter de almindelige regler for behandling af retstvister aftalt med organisationen.

Såfremt tvisten drejer sig om brud eller forståelse af denne aftale, retter den forhandlingsberettigede organisation henvendelse til boligorganisationen med henblik på afholdelse af et mæglingssmøde-/forhandling mellem boligorganisationen og den lokale personaleorganisation.

Hvis en retstvist ikke bilægges, oversendes sagen til centrale forhandlinger mellem boligorganisationen og ESL. Hvis retstvistens fortsat ikke bilægges, retter ESL/boligorganisationen henvendelse til BL med henblik på afholdelse af mæglingssmøde/forhandling mellem BL og ESL.

Parterne kan ved fortsat uenighed herefter indbringe sagen, jf. Hovedaftale for Kooperationen.

2.2 Interessetvister

a. I den boligorganisation, hvor interessetvisten er opstået, føres der hurtigst muligt mellem boligorganisationen og (lokale) repræsentanter for vedkommende forhandlingsberettigede organisation en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.

b. Bilægges interessetvisten ikke, kan organisationsrepræsentanter fra begge parter tilkaldes med henblik på medvirken i en lokal forhandling mellem boligorganisationen og (lokale) repræsentanter for vedkommende forhandlingsberettigede organisation. En af parterne kan kræve den lokale forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter forhandlingen, jf. afsnit a.

c. Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til centrale forhandlinger mellem BL og ESL. Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterets løsninger af tvisten er bindende for de lokale parter.

Såfremt interessetvisten drejer sig om de generelle forudsætninger for decentral anvendelse af lokal løndannelse eller i øvrigt principielle spørgsmål, der udspringer af denne aftale, afholdes forhandling mellem BL og ESL.

Parterne kan ved fortsat uenighed herefter indbringe sagen, jf. Hovedaftale for Kooperationen

2.3 Tillidsrepræsentanten.

Tillidsrepræsentanten skal ved forhandlingerne om lokal løndannelse, holdes bedst muligt orienteret. Dette indebærer, at alle oplysninger af interesse for tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion i forbindelse med lokale forhandlinger uopfordret skal tilgå tillidsrepræsentanten. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, skal oplysningerne tilgå fagforeningen.

Protokollat (Bilag 9) Bortfald af tillæg i decentral lønmodel

Der er mellem parterne aftalt, at tillæg, der bortfalder ved ophør/fratræden for indeværende overenskomstperiode, bliver kompenseret i den generelle lønregulering. Kompensationen er udregnet på følgende måde:

Ved en skønnet personaleomsætning på 10 % om året og ved en decentral udmøntning i perioden 2010-2012 på 0,3 % (10 % / 0,3 %) giver det en kompensation på 0,03 %, som er tillagt de generelle lønreguleringer for indeværende overenskomstperiode.

Parterne er tillige enige om, at eventuelle fremtidige stigninger i den decentrale løn, kompenseres på lignende måde.

Protokollat (Bilag 10) Underentreprenører

Denne aftale omhandler arbejde indenfor Ejendomsserviceoverenskomsten, der udføres af underleverandører (underentreprenører), som hverken direkte eller i kraft af medlemskab af en arbejdsgiverorganisation er dækket af en overenskomst. Parterne er enige om, at modvirke omgåelse af Ejendomsserviceoverenskomsten.

Spørgsmålet om omgåelse kan som hidtil behandles fagretligt. De af overenskomsten omfattede boligorganisationer hæfter ikke for underleverandørens eventuelle forringede lønvilkår mv.

Stk. 2.

Formålet med aftalen er at sikre lige vilkår i den almene sektor, således at de af overenskomsten omfattede gode og velrenommerede boligorganisationer ikke får forringet deres renommé på grund af underbydende leverandører/entreprenører, herunder leverandører/entreprenører, der forringer løn- og ansættelsesvilkår på området gennem brug af underleverandører.

Endvidere skal aftalen tilsikre, at der skabes rammer for dialog organisationerne imellem og derved afværge eventuelle konflikter.

Stk. 3.

Såfremt en af parterne i denne aftale får kendskab til forringelser i den almene sektors overenskomstmæssige forhold tager vedkommende organisation kontakt til modparten for at drøfte, hvorledes der kan skabes lige vilkår. Sådanne henvendelser skal resultere i et møde hurtigst muligt mellem overenskomstens parter.

Stk. 4.

Til brug for forbundets arbejde for at overenskomstdække branchen, skal de af overenskomsten omfattede boligorganisationer – på opfordring fra forbundet til boligorganisationen – 1 gang årligt til ESL/Serviceforbundet fremsende en oversigt over de seneste 12 måneders anvendte underleverandører.

Alene systematisk og gentagne undladelser af afgivelse af oplysninger om anvendelse af underleverandører kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

Stk. 5.

De i stk. 4 nævnte oversigter skal behandles fortroligt og ingen af de udleverede oplysninger kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Offentliggørelse af navne på konkrete af overenskomsten omfattede boligorganisationer forudsætter afholdelse af det i stk. 3 nævnte møde.

Forbundet er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med henblik på indgåelse af overenskomst overfor underleverandører, der ikke er omfattet af en overenskomst.

Stk. 6.

De af overenskomsten omfattede boligorganisationer skal i deres aftale med underleverandører sikre sig, at underleverandørerne har kendskab til ejendomsserviceoverenskomsten.

Stk. 7.

Parterne er som led i samarbejdet enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

Protokollat (Bilag 11) Affaldshåndtering ved renovationsstrejke

Hvis renovationsarbejdere nedlægger arbejdet, træder dette protokollat i værk.

Ejendomsfunktionærer for hvem det er nødvendigt at udføre særligt arbejde, er berettiget til et særligt tillæg efter følgende retningslinier:

1. Hvor omladning af husholdningsaffald sker fra beholder til en anden beholder, udbetales 1,72 kr. pr. bolig pr. strejkedag.
2. Hvor der anvendes longopak-system, og hvor der sker særlig opbevaring af husholdningsaffald med efterfølgende oprydning til følge, udbetales 0,97 kr. pr. bolig pr. strejkedag.

Ovennævnte satser er blevet justeret i henhold til tidligere indgået aftale fra 1998.

Det skal bemærkes, at der ikke er tale om et generelt tillæg til alle ejendomsfunktionærer, men alene dem, som opfylder ovennævnte betingelser.

Foranstående protokollater er hermed godkendt:

København, den . juni 2010

For Boligselskabernes Landsfor-
ening:

Palle Adamsen

Bent Madsen

For ESL og Serviceforbundet:

Kim Larsen

Karsten Hansen

Gældende lokale aftaler:

Sted: _____ **Dato:** _____

Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning

Sted: _____ **Dato:** _____
