

# **PRIVAT MØNSTEROVERENSKOMST 2025-2028**



**EJENDOMS- OG SERVICEFUNKTIONÆRERNES  
LANDSFORBUND**

**og**

**PRIVATE BOLIGSELSKABER/  
BOLIGFORENINGER/  
ERHVERV**



# **PRIVAT MØNSTEROVERENSKOMST 2025-2028**



**EJENDOMS- OG SERVICEFUNKTIONÆRERNES  
LANDSFORBUND**

**og**

**PRIVATE BOLIGSELSKABER/  
BOLIGFORENINGER/  
ERHVERV**

## INDHOLDSFORTEGNELSE

|                                                               |                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| Advarsler . . . . .                                           | § 5, stk. 5      |
| Afløsning . . . . .                                           | § 1, stk. 9      |
| Afskedigelse, orientering til tillidsrepræsentanten . . . . . | § 5, stk. 4      |
| Afskedigelse af tillidsrepræsentanten . . . . .               | § 10, stk. 5     |
| Arbejdsforhold og arbejdsopgaver . . . . .                    | § 1, stk. 1      |
| Arbejdsforholdenes ordning . . . . .                          | § 10, stk. 1     |
| Arbejdsopgave . . . . .                                       | § 1              |
| Arbejdstid . . . . .                                          | § 1              |
| Arbejdsulykke . . . . .                                       | § 4, stk. 12     |
|                                                               |                  |
| Barns 1., 2. og 3. sygedag . . . . .                          | § 4, stk. 4      |
| Barsel, Fravær under barsel . . . . .                         | § 4, stk. 6      |
| Børneomsorgsdage . . . . .                                    | § 4, stk. 5      |
| Børnebørnsomsorgsdage . . . . .                               | § 4, stk. 5      |
|                                                               |                  |
| Dagpengeordning . . . . .                                     | § 4, stk. 3      |
| Deltidsbeskæftigede . . . . .                                 | § 6, stk. 4      |
| Demokrati på arbejdspladsen . . . . .                         | § 10, stk. 3     |
|                                                               |                  |
| Erstatning, mistet fridag . . . . .                           | § 2, stk. 4 og 5 |
|                                                               |                  |
| Fagforeningens påtaleret . . . . .                            | § 5, stk. 4      |
| Ferie med løn . . . . .                                       | § 3, stk. 1      |
| Feriegodtgørelse . . . . .                                    | § 3, stk. 3      |
| Ferietillæg . . . . .                                         | § 3, stk. 2      |
| Ferens længde . . . . .                                       | § 3, stk. 5      |
| Ferie, optjeningsperiode . . . . .                            | § 3, stk. 4      |
| Ferie, overførelse af ferie . . . . .                         | § 3, stk. 7      |
| Ferie, varslingsperiode . . . . .                             | § 3, stk. 8      |
| Ferietimer, særlige . . . . .                                 | § 3, stk. 6      |
| Flexjob, pension . . . . .                                    | § 4, stk. 16     |
| Forskudt tid . . . . .                                        | § 1, stk. 10     |
| Fridage . . . . .                                             | § 2, stk. 1      |
| Fritvalsordning . . . . .                                     | § 6, stk. 7      |
|                                                               |                  |
| Hospitalsindlæggelse, børn . . . . .                          | § 4, stk. 5      |
| Hospitalsventetid . . . . .                                   | § 4, stk. 7      |
|                                                               |                  |
| Jobtilbud . . . . .                                           | § 9              |
|                                                               |                  |
| Ledsagelse af nærtstående . . . . .                           | § 4, stk. 5      |
| Lokale aftaler . . . . .                                      | § 11, stk. 3     |
| Lærlinge . . . . .                                            | § 7              |
| Lønninger . . . . .                                           | § 6, stk. 1      |

|                                                  |                     |
|--------------------------------------------------|---------------------|
| Løntillæg . . . . .                              | § 6, stk. 5         |
| Løn ved dødsfald . . . . .                       | § 4, stk. 14        |
| Omsorgsfrihed . . . . .                          | § 4, stk. 15        |
| Ophævelse af tidligere aftaler . . . . .         | § 11, stk. 5        |
| Opsigelse, forkortet varsel ved sygdom . . . . . | § 4, stk. 11        |
| Opsigelsesfrister . . . . .                      | § 5, stk. 1, 2 og 3 |
| Organisationsforhold . . . . .                   | § 11, stk. 4        |
| Overarbejde . . . . .                            | § 1, stk. 7         |
| Overarbejde, godkendelse . . . . .               | § 1, stk. 8         |
| Overenskomstperioden . . . . .                   | § 11, stk. 1        |
| Personlige tillæg . . . . .                      | § 11, stk. 2        |
| Prøvetid . . . . .                               | § 5, stk. 1         |
| Samarbejdsudvalg . . . . .                       | § 10, stk. 9        |
| Sociale forældre . . . . .                       | § 4, stk. 10        |
| Sygdom, sygeløn . . . . .                        | § 4, stk. 1         |
| Særligt arbejde . . . . .                        | § 6, stk. 6         |
| Søgnehelligdage . . . . .                        | § 2, stk. 2         |
| Tidsbegrænsede og midlertidig ansatte . . . . .  | § 8                 |
| Tillidsrepræsentanter . . . . .                  | § 10, stk. 2        |
| Tjenestebolig . . . . .                          | Særlig aftale       |
| Uddannelsesfond (FIU) . . . . .                  | § 10, stk. 10       |
| Vikardækning . . . . .                           | § 4, stk. 16        |
| 24. og 31. december . . . . .                    | § 2, stk. 3         |

## **PROTOKOLLATER**

Protokollat, arbejdsmarkedspension  
 Protokollat, tilrettelæggelse af arbejdstiden  
 Protokollat, vejrligsovervågning  
 Hensigtserklæring om uddannelse  
 Protokollat, angående uddannelse  
 Protokollat, seniorordning  
 Protokollat, vikarer  
 Protokollat underentreprenør  
 Protokollat Arbejdsmiljørepræsentanter  
 Protokollat Databeskyttelse  
 Særlig aftale

## § 1

### Arbejdsforhold og arbejdsopgaver

#### Stk. 1

Ejendomsfunktionærerne ansættes af boligorganisationen til varetagelse af opgaver i afdelingerne og de dertil hørende anlæg, institutioner m.v.

Når der træffes beslutning om forflyttelse/omrokering af mere permanent karakter, skal dette ske med et rimeligt varsel (3 måneder). Tillidsrepræsentanten orienteres forinden forflyttelsen træder i kraft.

#### Stk. 2

Ejendomsfunktionærernes arbejdsopgaver er primært at sørge for afdelingens varme- og varmtvandsforsyning, ventilation, belysning, parkering renholdelse og pasning af bebyggelsen og de dertil knyttede anlæg, herunder pasning og vedligeholdelse af de til bebyggelsen hørende udendørsområder, inklusive grønne områder, glatførebekæmpelse, de tekniske anlæg og servicemæssige opgaver samt mindre vedligeholdelsesmæssige opgaver. I øvrigt henvises til bekendtgørelsen om ejendomsserviceuddannelsen.

#### Stk. 3

Det påhviler ejendomsfunktionærerne at udføre disse og andre forekommende arbejder efter de anvisninger og forskrifter, som gives pågældende af administrator/ledelse og efter de for den enkelte afdeling gældende forhold.

#### Stk. 4

Anmærkning:

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

### Arbejdstiden

#### Stk. 5

Arbejdstiden, der på den enkelte arbejdsdag af hensyn til arbejdets service-mæssige karakter er fleksibel, er aftalt til 160,33 timer pr. måned. Den daglige arbejdstid lægges normalt i tidsrummet mellem kl. 06 og 17 som en sammenhængende arbejdsdag, bortset fra aftalte tilsynsfunktioner.

### Opgørelse af arbejdstiden

#### Stk. 6

Ved opgørelse af antallet af arbejdstimer skal der ved beregning af den faktiske arbejdstid fradrages det antal timer, der omfattes af søgnehellidage og overenskomst-mæssig ferie.

### Overarbejde

#### Stk. 7

Alt overarbejde skal så vidt muligt afskaffes, men hvor der som følge af ekstraordinære situationer opstår behov for overarbejde (f.eks. på grund af natopkald, i forbindelse med snerydning og grusning, eller under omstændigheder, hvor der i længere tid mangler en ejendomsfunktionær, og der ikke kan skaffes afløser), afvikles overarbejdstimer ved afspadsering og efter følgende regler:

Overarbejde opgøres for den enkelte arbejdsdag således:

- a) Overarbejde i de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør inden kl. 19 samt overarbejde mellem kl. 06 og den normale arbejdstidsbegyndelse afspadseres med 1½ time for hver overarbejdstime.
- b) Overarbejde ud over de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør samt alt overarbejde mellem kl. 19 og kl. 06 næste morgen med 2 timer for hver overarbejdstime. Ved udkald efter kl. 21 beregnes for minimum 1 overarbejdstime. Ved udkald efter kl. 24 beregnes for minimum 2 overarbejdstimer.

Såfremt afspadsering ikke kan finde sted senest i løbet af den efterfølgende 3 måneders periode, skal der ydes overarbejdsbetaling således:

Overarbejdstimer under pkt. a: Gældende skalatilgeløn + 50 % overarbejdstimer under pkt. b: Gældende skalatilgeløn + 100 %.

Ovennævnte regler er ens for såvel hverdage som søn- og helligdage. Ved udkald på søn- og helligdage, der er fridage, ydes dog 100 % også for de første 3 timer. I øvrigt aftales afspadsering med ejendomsfunktionæren.

#### **Godkendelse af overarbejde**

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

Overarbejde skal anvises og godkendes af administrationen/ledelsen. Ved akut opstået behov for overarbejde, hvor godkendelse ikke forud har kunne indhentes, skal dette anmeldes til administrationen/ledelsen på den følgende arbejdsdag.

#### **Afløsning**

##### **Stk. 9**

Ved fridage, ferie og kortvarige sygdomsperioder (indtil 2 uger) afløser ejendomsfunktionærerne hinanden uden ekstrabetaling herfor (jf. dog § 6 stk. 5, litra d), forudsat arbejdet kan udføres på en tilfredsstillende måde. På enkeltmandsbetjente afdelinger tilstræbes den gensidige afløsning afviklet i form af faste turnusordninger mellem flere afdelinger efter forhandling med ejendomsfunktionærerne. Ved relevant efteruddannelse inden for arbejdsområdet gives frihed uden løn med fuld afløsning under fravær. Rammerne for, hvad der kan karakteriseres som relevant efteruddannelse, drøftes og afklares normalt i samarbejdsudvalget, hvis et sådant er etableret. Hvor der ikke er etableret samarbejdsudvalg, kan emnerne for relevant efteruddannelse drøftes i et fælles medarbejderforum. Ved uoverensstemmelser skal dette forelægges organisationerne.

#### **Forskuet tid**

##### **Stk. 10**

Såfremt der måtte være behov for indførelse af servicefunktioner i forbindelse med nye renovationsordninger og lignende, ydes der forskuettidstillæg med 20 % af gældende timeløn fra normal arbejdstids ophør og indtil kl. 21.

## § 2

### Fridage

#### Stk. 1

Ejendomsfunktionærerne skal have 2 ugentlige sammenhængende fridage. Når lørdage og søndage ikke er fridage, er de arbejdsdage som alle andre, men på søndage udføres kun strengt nødvendige arbejder, som også kan omfatte renovation. Ejendomsfunktionæren skal dog altid være til rådighed inden for almindelig arbejdstid, selv om der kun udføres strengt nødvendige arbejder.

Hvis ejendomsfunktionæren ikke har sine sammenhængende fridage betales 100 % tillæg for begge dage. Ejendomsfunktionæren har efterfølgende ret til 2 erstatningsfridage.

#### Stk. 2

Søgnehelligdage er fridage. Som søgnehelligdage betragtes: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 1. maj, St. Bededag (sidste gang 2023), Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag, 2. pinsedag, 1. juledag, 2. juledag, når disse ikke falder på lørdage eller søndage. Såfremt det er påkrævet, at der skal udføres strengt nødvendige arbejder på en søgnehelligdag, ydes der en hel erstatningsfridag herfor.

St. Bededag afholdes sidste gang fredag den 5. maj 2023. Fra 1. januar 2024 modtager medarbejderne et løntillæg på 0,45 pct. af årslønnen. Tillægget kan udbetales månedsvist.

#### Stk. 3

Når 24. december og 31. december ikke falder på lørdage og søndage er de hele fridage under forudsætning af, at arbejdet med renovation og andre nødvendige arbejder er udført op til de omtalte dage.

### Erstatnings fridag for mistet fridag

#### Stk. 4

Kan der ikke ydes erstatningsfridag for en søgnehelligdag, betales overtid-betaling for en hel arbejdsdag efter satserne i § 1, stk. 6.

#### Stk. 5

Normale fridage (bortset fra lørdage og søndage, jf. stk. 2), der falder på en søgnehelligdag, erstattes med en anden fridag.

## § 3

### Ferie med løn

#### Stk. 1

Ejendomsfunktionæren holder ferie med løn efter reglerne i Ferieloven. Deltidsansatte - bortset fra løsarbejdere - har ligeledes ret til ferie med løn, dog mindst feriegodtgørelse på 12½ % af den udbetalte løn i optjeningsperioden 1. september – 31. august. Såfremt der udbetales feriegodtgørelse, ydes der ikke ferietillæg, jf. stk. 3.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ferietillæg</b>                     | <p>Stk. 2</p> <p>Til ejendomsfunktionærer, der holder ferie med løn, udbetales i forbindelse med ferien et kontant ferietillæg på 2,5 % af den i optjeningsperioden 1. september – 31. august udbetalte løn (derunder løn ydet i ferien). Ferietillægget udbetales 2 gange årlig Jf. ferielovens regler.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Feriegodtgørelse</b>                | <p>Stk. 3</p> <p>Ved fratrædelse beregnes feriegodtgørelse af den samlede skattepligtige løn eksklusiv brugte feriedage og ferietillæg. Feriegodtgørelse beregnes med 12½ % af ovennævnte indtægt. Der ydes ikke ferietillæg ved siden af feriegodtgørelse.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Optjeningsperiode/ferie i timer</b> | <p>Stk. 4</p> <p>Retten til ferie erhverves løbende og ferien skal afholdes jf. ferielovens regler. Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.</p> <p>Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt.</p> <p>Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.</p> <p>Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ferens længde</b>                   | <p>Stk. 5</p> <p>For hver måneds beskæftigelse i optjeningsperioden optjenes ret til 2,08 dages ferie, hvilket giver 25 dages ferie (5 ugers ferie), hvoraf 3 ugers ferie skal gives samlet i ferieperioden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Særlige ferietimer</b>              | <p>Stk. 6</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Der stilles ikke krav om bestemte varsler, men de særlige ferietimer skal være afholdt med udgangen af det respektive kalenderår.</p> <p>Ikke afholdte særlige ferietimer bortfalder med kalenderårets udgang.</p> <p>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 med udgangen af 1. kvartal i det nye kalenderår.</p> |

De særlige ferietimer kan ikke konverteres til kontant betaling, men skal udbetales ved fratrædelse, jf. dog § 3 stk. 6, 5. afsnit.

Planlægningen og afholdelsen af ferie og de særlige timer aftales med ledelsen.

### **Overførsel af ferie**

Stk. 7

Ejendomsfunktionæren og arbejdsgiveren kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 31. december ved ferieafholdelsesperiodens udløb.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

### **Varsling af ferie**

Stk. 8

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftale indgås med den lokale afdeling af forbundet.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Boligorganisationen kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Boligorganisationen kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan boligorganisationen modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

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

Boligorganisationen skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

Der laves en feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

## § 4

### Sygeløn

#### Stk. 1

Under anerkendt sygdom ydes den fastansatte løn i op til 6 måneder regnet fra den førstkommande 1. efter sygdommens indtræden under forudsætning af, at boligorganisationen samtidig modtager sygedagpenge-refusion/ressourceforløbsydelse efter gældende regler.

### Begrænsning af syge-lønnen

#### Stk. 2

Udbetaling af ydelser efter stk. 1 ophører dog altid ved fratrædelse fra stillingen, bortset fra eventuelle dagpenge i den del af arbejdsgiver-perioden, der måtte strække sig ud over fratrædelsestidspunktet.

### Dagpenge-ordningen

#### Stk. 3

Ejendomsfunktionæren er forpligtet til at overholde bestemmelserne i Dagpengeloven og til at yde den nødvendige bistand til, at bolig-organisationen kan få refunderet dagpengebeløbet/ressourceforløbsydelse

### Barns 1., 2. og 3. sygedag

#### Stk. 4

Der ydes ejendomsfunktionæren frihed med løn på barns (15 år) 1. hele og 2. sygedag. Medarbejderen også ret til frihed på barns (15 år) hele 3. sygedag. Barnets 3. sygedag afholdes uden løn.

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

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt. Frihed til barns lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær.

### Børns hospitals-indlæggelser

#### Stk. 5

Til medarbejdere indrømmes frihed med fuld løn når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 15 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

**Børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 15 år. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparring.

**Børnebørns-omsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år. Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

Dagene placeres efter aftale mellem arbejdsgiver og medarbejderen under hensyn til arbejdsgivers tarv. Dagene afholdes uden løn.

**Ledsagelse af nærtstående**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredskonsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed.

Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

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

Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiver.

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

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever. Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele arbejdsgiver dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn.

## **Fravær under barsel**

### **Stk. 6**

Frem til den 1. juli 2023 følges principperne i overgangsordningen indgået mellem DA og FH om betaling under fravær på grund af graviditet og barsel.

### **Stk. 7**

For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov). Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselorlov).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).

### **Stk. 8**

Under samme betingelser som i stk. 7 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov).

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 7, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

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

De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Under de 10 ugers orlov efter stk. 7 ydes forhøjet pensionsbidrag, se stk. 10.

### **Stk. 9**

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn efter stk. 1, 2 og 3 varsles med 3 uger.

### **Stk. 10**

Forhøjet pensionsbidrag under barsel.

Under de 10 ugers orlov jf. stk. 1-4 indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 18,45/2.958,00

Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 3,69/592,00

Samlet bidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 22,14/3.550,00.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

Herudover henvises til gældende regler og love om graviditet og barsel.

#### **Sociale forældre og nærtstående**

For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende: Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiver fuld løn i op til 25 uger efter fødslen.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiver fuld løn i op til 17 uger efter fødslen.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov i **henhold til § 4, stk. 6-9**, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge. Det er en ligeledes forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling tilsvarende.

#### **Forkortet varsel ved sygdom**

Stk. 11  
Ejendomsfunktionæren kan efter 6 måneders uafbrudt sygdom opsiges med en måneds varsel (regnet fra førstkommende 1. efter sygdommens indtræden).

Når arbejdet genoptages efter alvorlig langvarig sygdom inden udløbet af ovennævnte frist, og sygdommen har haft en varighed af mindst 5 måneder beregnet som ovenfor, nedsættes opsigelsesvarslet ligeledes fra bolig-organisationens side til en måned til den første i en måned.

Dette forkortede varsel gælder alene for sygdom og kun i perioden fra arbejdets genoptagelse og i de efterfølgende 5 måneder, regnet fra den 1. i måneden efter arbejdets genoptagelse.

#### **Undtagelser**

Undtaget herfra er dog sygdomsfravær, som alene skyldes dokumenteret lang ventetid for hospitalsundersøgelse/-behandling. I denne situation udskydes tidspunktet for ansættelsesforholdets ophør med den fra hospitalet oplyste ventetid med tillæg af 3 måneder. Behandlingsperioder betragtes ikke som ventetid.

Ansættelsesforholdet vil dog altid ophøre fra det tidspunkt, hvor der ikke mere kan ydes sygedagpenge/ressourceforløbsydelse.

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.

**Arbejdsulykke**

Stk. 12

Ved arbejdsskade eller arbejdsulykke ophører ansættelsesforholdet efter 12 måneder beregnet som ovenfor under forudsætning af, at arbejdsulykken eller arbejdsskaden anerkendes jf. nr. 216 af Lov om arbejdsskadesikring fra den 27. februar 2017.

**Tjenestebolig**

Stk. 13

Ved ansættelsesforholdets ophør for en ejendomsfunktionær, der bor i tjenestebolig, henvises til Særlig Aftale.

**Efterløn ved dødsfald**

Stk. 14

Dør en ejendomsfunktionær i ansættelsestiden, udbetales efterløn for den resterende del af døds måneden 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 en samlever med begunstigelseserklæring.
- 4) Til deling mellem afdødes børn under 21 år, over for hvem afdøde havde forsørgelsespligt.

**Omsorgsfrihed**

Stk. 15

Ejendomsfunktionærer, som passer en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, har ret til frihed uden løn i det omfang, ejendomsfunktionæren efter Lov om social service § 119 har fået godkendt godtgørelse for tabt arbejdsindtægt (plejevederlag).

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

**Vikardækning ved omsorgsfrihed**

Stk. 16

Der indsættes fuld afløsning ved vikar under omsorgsfrihed.

Vikarer er omfattet af overenskomstens bestemmelser om løn under sygdom. Vikarer har ret til fuld normal løn på søgnehellidage, når disse ikke falder på lørdage og søndage.

## **Fortsat pension under fleksjob**

Ejendomsfunktionærer, der som følge af nedsat arbejdsevne/erhvervsevne beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestids-punktet er omfattet af/medlem af en eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget, jf. nærværende overenskomst, indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag fra ejendomsfunktionæren, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der omfattes af nærværende overenskomst. Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for ejendomsfunktionæren.

## **§ 5**

### **Prøvetid og opsigelsesfrister**

#### **Stk. 1**

Opsigelsesfristen for boligorganisationen er følgende jf. dog § 4 stk. 11. I de første 3 måneder, der regnes som prøvetid, er fristen 14 dage. I det følgende tidsrum, indtil 3 års anciennitet er opnået (inkl. prøvetid), er fristen 3 måneder til den 1. i en måned. Derefter er fristen 4 måneder til den 1. i en måned.

#### **Stk. 2**

For den enkelte ejendomsfunktionær er opsigelsesfristen 1 måned til den 1. i en måned, dog 14 dage i de første 3 måneder, der regnes som prøvetid. Overholdes nævnte opsigelsesfrist ikke, kan ejendomsfunktionæren blive gjort erstatningspligtig.

#### **Stk. 3**

Medarbejdere som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på boligorganisationen beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer, placeret hurtigst muligt efter opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens drift, til at søge vejledning hos ESL. Vejledningen kan ligeledes finde sted i boligorganisationen.

### **Fagforeningens påtaleret**

#### **Stk. 4**

ESL har påtaleret i alle tilfælde, hvor selskabet afskediger eller bortviser en ejendomsfunktionær. Parterne er enige om, at Hovedaftalen af 1973 mellem FH og DA med senere ændringer er gældende.

Såfremt der efter § 10, stk. 2 er valgt tillidsrepræsentant, skal denne ved kopi orienteres om ansættelser og skriftlige advarsler. Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, orienteres fagforeningen.

### **Afskedigelser**

Ved afskedigelser skal tillidsrepræsentanten orienteres, mindst 14 dage før afskedigelsen afgives. Ved bortvisning skal tillidsrepræsentanten orienteres umiddelbart efter bortvisningen. Hvor ingen tillidsrepræsentant er valgt, orienteres fagforeningen.

**Skriftlige advarsler** Stk. 5  
 Parterne er enige om, at det i visse situationer kan være hensigtsmæssigt at tidsbestemme en skriftlig advarsel. Skriftlige advarsler bør tilstræbes fulgt op således, at ejendomsfunktionæren også bliver gjort bekendt med advarslens bortfald. Skriftlige advarsler kan gøres til genstand for fagretslig behandling, og lov om ansættelsesbeviser er i øvrigt gældende.

**Tjenestebolig ved stillingsophør** Stk. 6  
 Hvor der til stillingen hører tjenestebolig, henvises til reglerne i Særlig aftale.

## § 6

**Lønninger** Stk. 1  
 Pr. 1. marts 2025 forhøjes grundlønningen med kr. 5,00 pr. time.  
 Pr. 1. marts 2026 forhøjes grundlønningen med 4,75 kr. pr. time.  
 Pr. 1. marts 2027 forhøjes grundlønningen med 4,50 kr. pr. time.

**Ejendomsfunktionærer** Pr. 1. marts 2025 190,72 kr./time  
 30.578,14 kr. pr. måned  
 svarende til en årlig grundløn 366.937,65 kr. pr. år

**Varmemestre** Pr. 1. marts 2025 198,49 kr./time  
 31.823,90 kr. pr. måned  
 svarende til en årlig grundløn på 381.886,82 kr. pr. år

**Ejendomsmedhjælpere (ejendoms-serviceteknikere uden svendebrev)** Pr. 1. marts 2025 204,74 kr./time  
 32.825,96 kr. pr. måned  
 svarende til en årlig grundløn på 393.911,57 kr. pr. år

**Ejendoms-serviceteknikere** Pr. 1. marts 2025 213,56 kr./time  
 34.240,07 kr. pr. måned  
 svarende til en årlig grundløn på 410.880,90 kr. pr. år

**Ledende ejendomsfunktionærer** Pr. 1. marts 2025 247,52 kr./time  
 39.684,88 kr. pr. måned  
 svarende til en årlig grundløn 476.218,58 kr. pr. år

**Lønområde** Stk. 2  
 Der er kun et lønområde, som dækker hele landet.

Stk. 3  
 Løn udbetales månedsvis bagud. Ved overførsel af lønnen til lønkonto og lignende skal lønnen være til disposition senest på den 3. sidste bankdag i måneden.

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Deltids<br/>beskæftigede</b>                       | <p>Stk. 4</p> <p>For ikke fuldt beskæftigede ejendomsfunktionærer fastsættes lønnen i forhold til den mellem administrationen/ledelsen og fagforeningen aftalte effektive arbejdstid regnet efter grundlønnen. Der optages forhandling i hvert enkelt tilfælde.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Løntillæg<br/>Tillæg for varmemesteruddannelse</b> | <p>Stk. 5</p> <p>a) Til varmemestre, der kan dokumentere mindst at have varmemesteruddannelsen, der er relevant i forhold til det anlæg, han har ansvaret for, ydes et årligt tillæg på kr. 9.514 pr. år.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tillæg for arbejdsledende funktioner</b>           | <p>b) I den tid der i en afdeling er ansat en eller flere ejendomsfunktionærer, ydes der til den ledende ejendomsfunktionær, såfremt han har arbejdsledende funktioner, følgende tillæg:</p> <p>Ved 1 eller 2 ejendomsfunktionærer/lærlinge<br/>i afdelingen .....kr. 4.989 pr. år.</p> <p>Ved 3 eller flere ejendomsfunktionærer/lærlinge<br/>i afdelingen .....kr. 9.979 pr. år.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ledende ejendomsfunktionærer</b>                   | <p>c) Ledende ejendomsfunktionærer, som er ansat uden højeste arbejdstid, er selv ansvarlige for at arbejdet tilrettelægges således, at den gennemsnitlige arbejdstid er 160,33 timer pr. måned. Normalarbejdstiden placeres som hovedregel på ugens 5 første dage mellem kl. 07 og kl. 19.</p> <p>For nuværende medarbejdere ansat før 1. juli 2014, og som er ledende ejendomsfunktionærer, kan det mellem medarbejderen og boligorganisationen aftales, at medarbejderen overflyttes som ansat uden højeste arbejdstid.</p> <p>Der kan forekomme merarbejde og mødeaktivitet udenfor normal arbejdstid. I den udstrækning merarbejde ikke kan afspadseres, vil det ikke blive honoreret særskilt, da der i lønfastsættelsen er taget højde herfor. Ved ekstraordinært merarbejde af længere varighed optages der drøftelser om afspadsering eller særskilt honorering med nærmeste leder.</p> <p>Hvis en ledende ejendomsfunktionær indgår i vagtordning/udkald, honoreres dette særskilt.</p> |
| <b>Ejendomsfunktionærer særlige opgaver</b>           | <p>d) Til ejendomsfunktionærer, der ifølge deres ansættelsesforhold er pålagt særlige arbejdsopgaver med tekniske installationer, beboerservice, herunder eftersyn ved til- og fraflytning, tilsyn med fremmede håndværkere m.v., ydes et tillæg på kr. 18,17 pr. lejlighed pr. år.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ejendomsfunktionærer afløsertillæg</b>             | <p>e) Til ejendomsfunktionærer, der afløser varmemesteren med fyringsarbejde m.v. eller som afløser den ledende ejendomsfunktionær, ydes et tillæg på kr. 5.778 pr. år.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

f) For de foranstående tillæg d og e gælder, at hvis flere ejendomsfunktionærer er tillagt de nævnte funktioner, deler disse ejendomsfunktionærer et samlet tillæg svarende til, hvad en enkelt ejendomsfunktionær ville være berettiget til.

#### **Ejendomsfunktionærer ansvar for varmeanlæg**

g) Ejendomsfunktionærer med ansvar for pasning af varmeanlæg (centralvarmeanlæg med olie- eller naturgasfyr eller fjernvarme) betragtes som varmemestre og aflønnes som disse med eventuelle tillæg efter litra a og b.

#### **Beredskabstillæg**

h) Ejendomsfunktionærerne kan påbydes at være til rådighed for ejendommen ud over normal arbejdstid som beredskabsvagt i forbindelse med overvågning og tilsyn med ejendomme, hvor der findes elevatoranlæg, højtryksanlæg eller andre særlige forhold gør sig gældende.

For beredskabsvagten, som regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse næste morgen betales kr. 337 pr. vagt.

Beredskabstillægget forhøjes til kr. 349 pr. vagt fra den 1. marts 2025, til kr. 361 pr. vagt fra den 1. marts 2026 og til kr. 374 pr. vagt fra den 1. marts 2027.

#### **Ulempetillæg**

Opstår der under beredskabstjenesten behov for afvikling af egentlige arbejdsopgaver, der ikke omfattes af daglig tilsynsfunktioner, skal der betales overtidsbetaling herfor som anført i overenskomstens § 1, stk. 6.

i) Når søndage eller søgnehelligdage ikke er fridage, betales et ulempetillæg på kr. 162 pr. dag.

Ulempetillægget forhøjes til kr. 168 pr. dag den 1. marts 2025 til kr. 174 pr. dag den 1. marts 2026 og pr. den 1. marts 2027 til kr. 180 pr. dag.

#### **Anciennitetstillæg**

Efter henholdsvis 1 og 4 års ansættelse forhøjes lønnen for den enkelte ejendomsfunktionær med et årligt anciennitetstillæg, der udgør

Pr. 1. marts 2020:

|                                    | Efter 1 års<br>ansættelse<br>kr. pr. år | Efter 4 års<br>ansættelse<br>kr. pr. år |
|------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Ejendomsfunktionærer. . . . .      | 5.779                                   | 11.527                                  |
| Varmemestre . . . . .              | 6.347                                   | 12.671                                  |
| Ejendomsmedhjælpere . . . . .      | 6.087                                   | 12.198                                  |
| Ejendomsserviceteknikere . . . . . | 6.459                                   | 12.939                                  |

For deltidsansatte udregnes anciennitetstillægget forholdsmæssigt.

#### **Særligt arbejde**

Stk. 6

For ejendomsfunktionærer, hvis beføjelser og arbejde går ud over, hvad der er almindeligt gældende, eller pålægges opgaver/beføjelser, der kræver relevant efteruddannelse, optages i hvert enkelt tilfælde forhandling om betaling herfor.

## Fritvalgsordning

### Stk. 7

Der er pr. 1. marts 2017 oprettet en særlig fritvalgsordning hvortil arbejdsgiveren pr. 1. marts 2024 indbetaler 9 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

Pr. 1. marts 2026 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigende løn med 1 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 10 % af den ferieberettigende løn til medarbejderens fritvalgs lønkonto.

Den 1. marts 2027 forhøjes indbetalingen med 1 pct. point således at der pr. denne dato indbetales i alt 11,0 %.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. ferie/fridagsopsparing.

Beløbet udbetales til medarbejderen sammen med lønnen for juni og december måned. Parterne kan aftale, at indbetalingen er pr. måned.

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

## § 7

## Lærlinge

Med virkning fra 1. marts 2025 er lønningerne følgende:

Lønnen til lærlinge reguleres med 4,0 % pr. 1. maj 2025

Lønnen til lærlinge reguleres med 3,5 % pr. 1. marts 2026

Lønnen til lærlinge reguleres med 3,5 % pr. 1. marts 2027

Med virkning fra 1. marts 2025 er følgende lønninger aftalt:

Første 12 måneder ..... 82,71 kr./time, svarende til kr. 13.261 pr. måned.

Næste 12 måneder ..... 89,40 kr./time, svarende til kr. 14.334 pr. måned.

Næste 12 måneder ..... 104,44 kr./time, svarende til kr. 16.745 pr. måned.

Sidste 3 måneder ..... 116,34 kr./time, svarende til kr. 18.653 pr. måned.

Med virkning fra 1. marts 2026 er følgende lønninger aftalt:

Første 12 måneder ..... 85,60 kr./time, svarende til kr. 13.724 pr. måned.

Næste 12 måneder ..... 92,53 kr./time, svarende til kr. 14.835 pr. måned.

Næste 12 måneder ..... 108,10 kr./time, svarende til kr. 17.332 pr. måned.

Sidste 3 måneder ..... 120,41 kr./time, svarende til kr. 19.305 pr. måned.

Med virkning fra 1. marts 2027 er følgende lønninger aftalt:

Første 12 måneder ..... 88,60 kr./time, svarende til kr. 14.205 pr. måned.  
Næste 12 måneder ..... 95,77 kr./time, svarende til kr. 15.355 pr. måned.  
Næste 12 måneder ..... 111,88 kr./time, svarende til kr. 17.938 pr. måned.  
Sidste 3 måneder ..... 124,62 kr./time, svarende til kr. 19.980 pr. måned.

Med virkning fra 1. marts 2025 er følgende lønninger aftalt:

For lærlinge over 25 år (= voksenlærling) 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 voksenlærlinge, der er startet i uddannelse efter 1. marts 2010.

|                | 1. marts 2025<br>kr. pr. måned | 1. marts 2026<br>kr. pr. måned | 1. marts 2027<br>kr. pr. måned |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Voksenlærlinge | 22.933,60                      | 23.504,78                      | 24.045,89                      |

Lærlinge har ret til årlig lønforhandling, som gennemføres i den første uge af marts.

Såfremt der er valgt en tillidsrepræsentant på virksomheden, har lærlingen ret til dennes bistand i forbindelse med forhandlingen. Uenighed om lønfastsættelsen kan ikke behandles fagretligt.

## § 8

### Tidsbegrænsede og midlertidig ansatte

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

#### Stk. 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 arbejdsgiveren 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 nødvendig 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**

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.

### **Stk. 2**

Timelønnen for tidsbegrænsede og midlertidig ansatte udgør gældende skالاتimeløn på 1. løntrin. Medmindre andet er aftalt i forbindelse med ansættelsen, gælder følgende for lønudbetaling: Den løbende udbetaling foretages månedsvist bagud. Ved fratrædelse har tidsbegrænsede og midlertidig ansatte krav på at få sit løntilgodehavende udbetalt ved arbejdsforholdets ophør.

### **Stk. 3**

Tidsbegrænsede og midlertidig ansatte tilgodeses med 5,75 % af det indtjente beløb som betaling for søgnehelldage/særlige ferietimer.

Beløbet udbetales, dels i form af forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelldag/særlige ferietime og dels i form af en restbetaling via "Ferie konto" til indløsning i det følgende ferie år.

### **Stk. 4**

Forskudsbetalingen andrager et beløb svarende til den maksimale dagpenge-sats for hver søgnehelldag/særlige ferietime. Der kan dog aldrig udbetales større beløb, end tidsbegrænsede og midlertidige ansatte har indtjent. Udbetalingen finder sted samtidig med lønnen for den pågældende løn periode.

Det er en betingelse for at få udbetalt forskudsbeløb, at den pågældende har været i arbejde sidste dag før og - for så vidt boligorganisationen er villig til at beskæftige den tidsbegrænsede og midlertidig ansatte - første arbejdsdag efter søgnehelligdage/særlige ferietimer. Der ydes ikke forskudsbeløb for søgnehelligdage, der falder på en lørdag eller søndag.

#### Stk. 5

Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte har ret til feriegodtgørelse på 12½ % af den opgjorte løn bortset fra udbetalte forskudsbeløb efter § 3.stk. 6. Ydelserne indbetales til "Ferie-konto" månedsvist.

#### Stk. 6

Når en tidsbegrænset og midlertidig ansat, der har været heltidsbeskæftiget, i direkte fortsættelse af perioden overgår til at være fastansat, medregnes den seneste ubrudte ansættelsesperiode, hvor ejendoms-funktionæren har været heltidsbeskæftiget i den pågældende boligorganisation, som oparbejdet anciennitet i forhold til opsigelses- og lønforhold.

### § 9

#### Jobtilbud

#### Stk. 1

Tidsbegrænset ansættelse af langtidsledige, ung i arbejde, projekt ansættelser samt ansættelser efter Lov om aktiv beskæftigelsesindsats skal ske i overensstemmelse med lovgivningens regler herom.

#### Stk. 2

Disse tidsbegrænsede ansættelser kan ikke foretages, før drøftelse har fundet sted med tillidsrepræsentanten eller, hvis en sådan ikke er valgt, med ejendomsfunktionærerne.

#### Stk. 3

Ansættelsesforholdet for tidsbegrænsede ansættelser følger nærværende overenskomst.

#### Stk. 4

Sådanne tidsbegrænsede ansættelser kan ikke indgå som en del af de fast-normerede stillinger, men skal udgøre en nettoudvidelse af antallet af ansatte.

### § 10

#### Arbejdsforholdenes ordning

#### Stk. 1

Parterne er enige om, at Hovedaftalen mellem FH og DA af 1973 med senere ændringer er gældende.

Parterne er enige om, at der ikke må lægges hindringer i vejen for boligorganisationernes og medarbejdernes organisering.

**Tillids-  
repræsentant****Stk. 2. a**

Som tillidsrepræsentant for ejendomsfunktionærerne forstås alene en person, der repræsenterer 5 eller flere heltidsansatte ejendomsfunktionærer indenfor et boligselskab/-boligforening (herefter kaldet boligselskab). Deltidsbeskæftigede omregnes til heltidsbeskæftigede.

**Valg af tillids-  
repræsentant****Stk. 2. b**

Der kan indenfor et boligselskab kun vælges én tillidsrepræsentant, men hvis boligselskabets afdelinger er spredt over et større geografisk område, kan der træffes aftale om en eller flere talsmænd.

**Stk. 2. c**

Som tillidsrepræsentant vælges normalt en ejendomsfunktionær, der har været beskæftiget i boligselskabet mindst 1 år. I særlige tilfælde kan reglen fraviges.

Valget anmeldes skriftligt til boligselskabets ledelse af ESL senest 30 dage efter valget.

**Stk. 2. d**

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

**Stk. 2. e**

Suppleanter vælges og anmeldes som angivet under stk. 2. c.

**Stk. 2. f**

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valgbehandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

**Tillidsrepræsentan-  
tens opgaver****Stk. 3. a**

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

**Stk. 3. b**

Tillidsrepræsentanten skal påse, at de til enhver tid gældende overenskomster med boligselskabet overholdes af såvel arbejdsgivere som arbejdstagere.

**Stk. 3. c**

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

Stk. 3. d

Tillidsrepræsentanten skal, efter at have fremført begrundet ønske herom, have lejlighed til at drøfte sit og sine kollegers arbejdsforhold med boligselskabets ledelse. Drøftelserne skal finde sted snarest muligt efter anmodning herom.

Stk. 3. e

Boligselskabet stiller IT-faciliteter til rådighed for tillidsrepræsentanten.

## Arbejdsfrihed

Stk. 4. a

Der ydes arbejdsfrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten når:

vedkommende under udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde.

vedkommende deltager i faglige orienteringsmøder arrangeret af hans organisation.

Stk. 4. b

Der ydes tillidsrepræsentanten arbejdsfrihed til at deltage i faglige kurser, dog max. 3 uger indenfor kalenderåret.

Stk. 4. c

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyanstattede medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med boligorganisationen og muligheden for medlemskab af ESL. På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødes afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger.

Stk. 4. d

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 boligselskabet og tillidsrepræsentanten. Hvis der ikke opnås enighed herom, kan organisationerne inddrages i forhandlingerne.

Stk. 4. e

Tillidsrepræsentanten kan, når helt ekstraordinære forhold nødvendiggør det, holde et orienterende møde i arbejdstiden på den enkelte afdeling. Et sådant møde må højst vare en time og lederen af afdelingen skal forud være underrettet herom.

Stk. 4. f

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

## **Tillidsrepræsentantens beskyttelse**

### **Stk. 4. g**

I forbindelse med overenskomstfornyelse har tillidsrepræsentanten ret til frihed med løn til deltagelse i informationsmøde (inklusive transporttid) indkaldt af forbundet, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning. Tillidsrepræsentanten har pligt til at underrette arbejdsgiveren om, hvor informationsmødet holdes samt om varigheden af mødet. Transportudgiften dækkes af forbundet.

### **Stk. 5. a**

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

### **Stk. 5. b**

Hvis en tillidsrepræsentant opsiges uden ham tilregnelige årsager – bortset fra omlægning af arbejdet, der skyldes overgang til anden form for varmemforsyning eller dermed ligestillede situationer – skal han foruden de overenskomstmæssige opsigelsesfrister have udbetalt et beløb svarende til lønnen i hans overenskomstmæssige opsigelsesperiode. Tillidsrepræsentantbeskyttelsen består 3 måneder efter fratrædelsen som tillidsrepræsentant.

### **Stk. 5. c**

Hvis en tillidsrepræsentant afskediges af ham tilregnelige årsager, kan bemødelserne i overenskomsten finde anvendelse.

### **Stk. 6**

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover det individuelle opsigelsesvarsel. For funktionærlignende ansættelser, forlænges det individuelle varsel med 8 uger. Parterne er enige om, at man med dette forlængede varsel fraviger Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til ugunst for medarbejderen.

Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

## **Vederlag**

### **Stk. 7**

Tillidsrepræsentanterne valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50 % pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetægelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetalingen af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført grunduddannelsen (G1 – G 4), som pt. er af i alt fire ugers varighed.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

### **Uddannelsesrepræsentant**

#### **Stk. 8**

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten kan tillidsrepræsentanten udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden. Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sarringspartner for virksomheden og medarbejderne. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå boligorganisationen i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge til at dække virksomhedens kompetencebehov.

### **Samarbejdsudvalg**

#### **Stk. 9**

Parterne er enige om, at aftalen mellem DA og FH om samarbejde og samarbejdsudvalg i virksomhederne er gældende.

#### **Stk. 10**

Boligselskabernes/boligforeningernes indbetaling til den af arbejdsmarkedets parter etablerede uddannelsesfond udgør 47 øre pr. præsteret arbejdstime for alle ansatte ejendomsfunktionærer. Bidraget opkræves årligt bagud pr. 1. april. Bidraget stiger til 49 øre pr. 1. januar 2026 og til 51 øre pr. 1. januar 2027.

Ejendomsfunktionærer, der af ESL indstilles til organisatorisk uddannelse, (FIU-kurser), kan få frihed uden løn, men med fuld afløsning, til deltagelse i disse kurser i indtil 3 uger pr. kalenderår. Meddelelse om kursusdeltagelsen skal gives så tidligt som muligt til administrationen/ledelsen og mindst 1 måned forud.

## **§ 11**

### **Overenskomstperioden**

#### **Stk. 1**

Denne overenskomst træder i kraft den 1. marts 2025, og gælder indtil overenskomsten skriftligt opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

**Personlige tillæg**

Stk. 2

For de for tiden ansatte ejendomsfunktionærer, hvis samlede lønninger og tillæg måtte ligge over de ved denne overenskomst fastsatte, gælder, at de overskydende beløb bibeholdes som personlige tillæg.

**Lokale aftaler**

Stk. 3

Alle lokale aftaler skal, for at være bindende, være skriftlige, og de skal registreres hos overenskomstparterne i forbindelse med overenskomstfornyelsen. Der er adgang til gensidigt med 3 måneders varsel til den 1. i en måned at opsige lokale aftaler. Lokalaftaler, der er opsagt til genforhandling, vil uanset opsigelse af overenskomsten, være gældende indtil nye lokalaftaler er færdigforhandlet.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med den lokale afdeling af ESL.

**Organisationsforhold** Stk. 4

Overenskomsten dækker alle ansatte ejendomsfunktionærer.

Stk. 5

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

København, den \_\_\_\_\_ 2025.

Ejendoms- og Servicefunktionærernes  
Landsforbund

Boligselskabet/Boligforeningen

Bettina Flittner

Michael Bovbjerg Hansen

## PROTOKOLLATER

### **PROTOKOLLAT vedrørende arbejdsmarkeds- pension**

Parterne er enige om, at den fra 1. januar 1993 etablerede pensionsordning videreføres hos PensionDanmark. Bidraget er i alt 15 %, hvoraf medarbejderen betaler 4 %, medens boligorganisationen betaler 11 %.

Pr. 1. maj 2025 udgør bidraget i alt 15 %, hvoraf boligorganisationen betaler 12 % og medarbejderen 3 %. Pensionsbidraget beregnes af den ferieberettigede løn plus løn under ferie, ferietillæg samt feriegodtgørelse.

Karensperioden for indtræden i pensionsordningen er 3 måneder. Dog undtages ejendomsfunktionærer, der har optjent 3 måneder ved tidligere ansættelser.

Ejendomsfunktionærerne er pr. 1. september 2017, omfattet af sundhedsordningen hos Pension Danmark.

Pensionsbidraget beregnes af den ferieberettigede løn plus løn under ferie, ferietillæg samt feriegodtgørelse.

### **Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning**

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen.

Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra den 1. januar. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være en fast procentsats.

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

### **Pensionsindbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

## **Lærlingepension**

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

Bidraget er på 7 %. Boligorganisationen betaler det fulde pensionsbidrag.  
Pr. 1. maj 2025 udgør bidraget i alt 12 %, hvoraf boligorganisationen betaler 9 % og lærlingen 3 %.

Efter endt lærlingetid indtræder lærlingen i den for ejendomsfunktionærerne gældende pensionsordning.

Pensionsbidraget beregnes af den ferieberettigede løn plus løn under ferie, ferietillæg samt feriegodtgørelse.

## **PROTOKOLLAT om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden**

Arbejdsugens længde følger EU-direktiv 93/104 af 23. november 1993, med senere ændringer.

## **PROTOKOLLAT Vejrligsovervågning**

Parterne er enige om, at der etableres aftaler vedrørende vejrligsovervågning i forbindelse med vintervedligeholdelse, hvor vintervedligeholdelse påhviler ejendomsfunktionærerne.

Aftalen omfatter en periode på 4 måneder placeret i perioden 1. november til 1. april.

Hvor intet andet er aftalt, honoreres overvågningen med kr. 6.367, - for hele perioden.

Inden 1. oktober aftaler boligorganisationen med tillidsrepræsentanten/ejendomsfunktionærerne en overvågningsplan for den kommende sæson, herunder fordelingen på de enkelte ejendomsfunktionærer.

Forpligtelsen i løbet af en sæson tilstræbes fordelt på flere ejendomsfunktionærer.

Ingen ejendomsfunktionær kan uden accept forpligtes til vejrligsovervågning i mere end halvdelen af perioden på de 4 måneder.

## **Hensigtserklæring om uddannelse**

Organisationerne opfordres til at sikre flest mulige ejendomsfunktionærer uddannelse og efteruddannelse.

Derfor opfordres der til at udpege en uddannelsesansvarlig med henblik på, at etablere uddannelsesplaner og derigennem tilskynde til, for de ejendomsfunktionærer, der måtte ønske det, at gennemføre f.eks. såvel den etablerede faguddannelse som ejendomsservicetekniker som anden relevant efteruddannelse.

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

## **PROTOKOLLAT angående uddannelse Elevbestemmelser**

Elevbestemmelser for ejendomsservicelever.

Oprettelse af uddannelsesforhold sker i henhold til Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ejendomsservicetekniker nr. 240 af 6. marts 2023. Den 1. august 2025 træder Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ejendomsservicetekniker nr. 163 af 8. februar 2025 i kraft.

Organisationerne er enige om at arbejde for, at tiltrække det nødvendige antal lærlinge til faget ved bl.a. at arbejde for fremskaffelse af det tilstrækkelige antal praktikpladser og foretage de nødvendige initiativer til fremme for faget og dets beskæftigelsesmuligheder.

For at sikre en effektiv og rationel drift og boligforvaltning samt sikre god beboerservice og et godt samarbejde med beboerdemokratiet, er organisationerne ligeledes enige om at arbejde for, at uddannelsens indhold og mål tilpasses boligsektorens ønsker og behov.

### **Uddannelsesudvalget for Ejendomsservice**

Til varetagelse af uddannelsen har organisationerne nedsat Uddannelsesudvalget for Ejendomsservice. Hos udvalgets sekretariat kan organisationerne og deres medlemmer få råd og vejledning, rekvirere skemaer m.v.

### **Godkendelse af praktikvirksomhed**

Uddannelsesudvalget godkender den enkelte praktikvirksomhed. Vejledning om godkendelseskriterier samt ansøgning herom kan rekvireres gennem udvalgets sekretariat.

### **Kombineret uddannelsesaftale**

Boligorganisationer, der enten kun godkendes delvis som praktiksted, eller som af anden årsag ikke alene kan påtage sig et helt uddannelsesforløb, eksempelvis ved ikke hver for sig at dække hele fagets bredde, kan indgå en delaftale med lærlingen. Delaftalen udgør et selvstændigt juridisk og økonomisk aftalegrundlag. Forudsætningen for en sådan uddannelsesaftales godkendelse er, at uddannelsen tilsammen skal udgøre et kompetencegivende uddannelsesforløb.

### **Uddannelsen**

Uddannelsens varighed er fastlagt til 3 år og 3 måneder, hvor der veksles mellem praktik- og skoleperioder. Den samlede skoleperiode andrager 45 uger. En detaljeret beskrivelse af skoleuddannelsens indhold, fagenes timetal, fordeling mellem de forskellige fag og emner, mål og rammer m.m., findes i uddannelsesbekendtgørelsen og skolernes individuelle undervisningsplaner.

## **Uddannelsesaftalen**

Det er en betingelse for gennemførelse af en erhvervsuddannelse, at der indgås en uddannelsesaftale mellem lærlingen og pågældende boligorganisation på en af Undervisningsministeriet godkendt formular, der kan rekvireres på erhvervsskolerne eller gennem Uddannelsesudvalgets sekretariat. Er lærlingen undergivet forældremyndighed, skal uddannelsesaftalen tillige underskrives af forældremyndighedens indehaver.

## **Adgangsmuligheder**

Almindeligvis forudsættes det, at lærlingen har afsluttet folkeskolens 10. klasse afgangseksamen. Etablering af en uddannelsesaftale kan ske på følgende måder:

- 1) Praktikvejen, hvor uddannelsesaftalen indgås ved den indledende praktikperiodes begyndelse.
- 2) Skolevejen, hvor alle uden uddannelsesaftale kan påbegynde 2. skoleperiode. Uddannelsesaftalen anbefales indgået senest ved udløbet af 2. skoleperiodes afslutning.

(Grundet lovændring er 2. skoleperiode reelt og i praksis lig med 1. skoleperiode).

Såfremt lærlingen ved indgåelse af uddannelsesaftalen ikke har afsluttet 2. skoleperiode, bør uddannelsesaftalen være betinget af, at 2. skoleperiode gøres færdig inden uddannelsesaftalens begyndelsestidspunkt.

## **Krav om uddannelsesansvarlig/uddannelsesplan**

Boligorganisationer, der ansætter lærlinge, er forpligtet til samtidig at udpege en uddannelsesansvarlig samt udarbejde en uddannelsesplan, der giver parterne overblik over det samlede uddannelsesforløb under praktikperioderne, og som tilrettelægges med et indhold, der er tilpasset den til enhver tid gældende uddannelsesbekendtgørelse på området.

Er uddannelsesaftalen indgået som en kombinationsaftale, skal hver boligorganisation beskrive, hvilke praktik- og skoleperioder den enkelte boligorganisation har del i og ansvar for.

## **Skoleuddannelsen**

Skoleuddannelsen kan foregå som et samarbejde mellem flere skoler.

I tilfælde, hvor en lærling er henvist til at tage ophold/indkvartering på skolen i skoleperioden, grundet mere end 5 kvarters transportvej mellem skolen og den faste bopæl, eller hvor forholdet af andre årsager gør det hensigtsmæssigt, betaler lærlingen et beløb som tilskud til kost og logi. Beløbet fastsættes af skolehjemmet. Beløbet godtgøres af boligorganisationen. I øvrigt henvises til Lov om erhvervsuddannelser.

### **Befordringsgodtgørelse under skoleophold**

Boligorganisationen godtgør lærlingens dokumenterede udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Godtgørelsen afregnes efter taksten for billigste offentlige transportmiddel. Der ydes endvidere godtgørelse for befordring mellem flere undervisningsafdelinger.

### **Mødepligt under skoleophold**

Lærlingen er under skoleophold ikke forpligtet til at arbejde i boligorganisationen før eller efter skoletidens afslutning.

På skoledage, der er normale arbejdsdage, hvor der ikke undervises, eksempelvis grundet ferie m.v., møder lærlingen på praktikstedet.

### **Den praktiske uddannelse**

Den praktiske del af uddannelsen tilrettelægges således, at lærlingen sikres relevant beskæftigelse for at kunne opnå rutiner og praktiske færdigheder, der er indlært under forudgående skoleophold.

Gennem hele uddannelsestiden arbejdes der med relevante forekommende arbejdsopgaver, tekniske/teknologiske hjælpemidler og værktøjer således, at den uddannede ejendomsservicetekniker faglig korrekt skal kunne betjene brugere ud fra en udførlig servicemæssig forståelse såvel ud fra forretningsmæssige som kulturelle og sociale behov.

### **Forlængelse af uddannelsestiden**

Enhver forlængelse af uddannelsestiden, skal meddeles erhvervsskolen, og tillige indbringes for Uddannelsesudvalget for Ejendomsservice med angivelse af årsagen.

### **Nedsat lærlingetid**

Såfremt den uddannelsessøgendes forudgående beskæftigelse og uddannelse findes tilstrækkelig, kan der søges om nedsættelse af lærlingetiden. Nedsættelse af lærlingetiden skal godkendes af Uddannelsesudvalget for Ejendomsservice.

### **Uddannelsesaftalens ophør**

Bortset fra prøvetiden er en uddannelsesaftale normalt uopsigelig. Aftalen kan dog altid bringes til ophør ved gensidig aftale. Begge parter har ret til ensidigt at hæve uddannelsesaftalen i tilfælde af grov misligholdelse, samt ved urigtige eller bristede forudsætninger. Hvis den ene part misligholder eller uberettiget ophæver uddannelsesaftalen, kan den anden part forlange erstatning. Parternes forhandlingsberettigede organisationer og Uddannelsesudvalget for Ejendomsservice skal forsøge at forlige tvister. Hvis ikke det lykkes, kan klageren begære forholdet behandlet i Tvistighedsnævnet.

### **Uddannelsesbevis**

Efter endt uddannelsesforløb udstedes et uddannelsesbevis på grundlag af skolebevis og praktikerklæring tillige med anførelse af gennemført svendep prøve.

Eksamensbevis, der udfærdiges af Det Faglige Udvalg, forudsætter, at uddannelsen er bestået.

Såfremt en lærling ikke består den afsluttende bedømmelse, kan det aftales at forlænge uddannelsestiden, der afsluttes med en ny afsluttende bedømmelse. Lærlingen aflønnes uændret i den forlængede uddannelsestid. Uddannelsesudvalget for Ejendomsservice kan godkende ny uddannelsesaftale med en anden boligorganisation i forlængelsesperioden.

### **Løn- og arbejdsforhold for lærlinge**

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 lærlingen sikres relevant beskæftigelse for at kunne opnå rutine i de praktiske færdigheder, der er indlært under forudgående skoleophold.

Lærlingen 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 lærlingen efter endt uddannelse selvstændigt kan udføre alle de inden for faget forekommende arbejdsopgaver og serviceydelser efter anerkendt faglig praksis.

### **Prøvetid**

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

Skoletid medregnes ikke i prøvetiden.

### **Ansættelse efter endt uddannelse**

Såfremt lærlingen 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.

### **Arbejdstid**

De i overenskomsten anførte bestemmelser om arbejdstid, er gældende for lærlingen.

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

### **Overarbejde**

Lærlinge under 18 år må ikke udføre overarbejde.

Lærlinge over 18 år bør kun undtagelsesvis deltage i overarbejde. Overarbejde afvikles/afregnes efter de i overenskomsten anførte regler. Eventuelt overarbejde skal aftales og efterfølgende godkendes.

### **Forskudt tid**

Forskudt tidstillæg ydes og betales efter overenskomstens bestemmelser herom.

### **Ferie med løn**

Lærlingen holder ferie med løn efter reglerne i Ferieloven. Som ferietillæg udbetales et kontant ferietillæg på 2,5 % af den i optjeningsåret udbetalte løn. Lærlinge, der ansættes midt i et ferieår, optjener 2,08 dags ferie pr. påbegyndt ansættelsesmåned.

### **Arbejdsbeklædning og sikkerhedsudstyr m.v.**

Lærlinge modtager i fornødent omfang arbejdsbeklædning i uddannelsesstiden.

Ligeledes skal lærlinge, 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 lærlingen pligt til at bære dette.

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

### **Sygdom**

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

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

Lærlingen oppebærer fuld løn under anerkendt (syge) fravær, ligesom der ydes frihed med løn på barns (15 år) 1. og 2. sygedag. Lærlingen har også ret til frihed på barns (15 år) hele 3. sygedag. Barnets 3. sygedag afholdes uden løn.

Omsorgsfrihed følger overenskomstens bestemmelser herom.

### **Forsvarets dag**

Indkaldes en lærling til Forsvarets dag, gives den fornødne frihed med fuld lønkompensation.

### **Pension**

Lærlingen indtræder efter endt prøvetid i en arbejdsmarkedspensionsordning i Pension Danmark. Boligorganisationen betaler det fulde pensionsbidrag.

Såfremt lærlingen fastansættes efter endt lærlingetid, indtræder lærlingen i den for ejendomsfunktionærerne gældende pensionsordning.

### **Arbejdstid**

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

### **Særlige løntillæg/ulempetillæg**

Såfremt lærlingen, som et led i uddannelsen, indgår i en beredskabsvagt, herunder snevagt og vejrligsovervågningsvagt, ydes et særligt tillæg til lønnen, svarende til det i overenskomsten anførte beløb.

Når søndage eller søgnehellidage ikke er fridage, ydes et særligt ulempetillæg, svarende til det i overenskomsten anførte beløb.

Lærlingen 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 lærlingebestemmelser.

Særligt om uddannelse til voksne

Personer, der er fyldt 25 år, og som har mindst 1 års relevant beskæftigelse (erhvervs erfaring), kan indgå uddannelsesaftale med afkortning af uddannelses tiden i henhold til meritskemaet i bekendtgørelsen.

Uddannelsesudvalget for Ejendomsservice kan dispensere fra alders- og beskæftigelseskravet, hvis udvalget efter samråd med praktikvirksomheden og lærlingen skønner, at lærlingen har de fornødne forudsætninger for at gennemføre uddannelsen.

Det er dog en forudsætning, at lærlingen efter skolens vurdering vil kunne gennemføre skoleundervisningen inden for den i bekendtgørelsens § 6 stk. 2 fastsatte uddannelsestid, eventuelt efter fritagelse for dele af undervisningen jf. bek. § 7.

Nye voksne lærlinge ansættes efter de i overenskomsten anførte vilkår og bestemmelser. Aflønning sker efter satsen/timelønnen for løsarbejdere.

Allerede ansatte ejendomsfunktionærer, der indgår en uddannelsesaftale, oppebærer sædvanlig løn i uddannelsesperioden. Specielle tillæg, der udbetales for funktioner, som ikke udføres af vedkommende under uddannelsen, kan dog bortfalde.

Når lærlingen har erhvervet svendebrev på uddannelsen, indplaceres vedkommende efter de i overenskomsten fastsatte bestemmelser.

## **PROTOKOLLAT 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)

### **Retten til seniordage**

Retten til seniordage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den ansatte opnår retten. Det betyder, at en medarbejder, der i 2012 fylder 58 år i august måned, har ret til at holde to seniordage i tidsrummet fra den 1. januar til den 31. december 2012, og så fremdeles.

Retten til seniordage i et kalenderår gælder også uanset hvilket tidspunkt af året, den ansatte tiltræder. Hvis en person f.eks. ansættes i en boligorganisation den 1. december, og pågældende opfylder aldersbetingelsen, har han eller hun ret til at afholde seniordage i december, forudsat at der ikke i samme kalenderår er afholdt seniordage hos en anden arbejdsgiver.

Det kan tjekkes ved en tro og love-erklæring eller ved at spørge den pågældende.

Herudover kan medarbejderen fra 5 år før medarbejderens til enhver tid gældende folkepensionsalder, vælge at anvende indbetalingen til fritvalgsordningen til finansiering af yderligere seniorfridage og ved at konvertere hele eller dele af pensionsbidraget til seniorfridage.

Sådanne valg træffes for mindst 1 år ad gangen og skal skriftligt meddeles arbejdsgiver senest den 1. november året før seniorfridagene ønskes, og hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare.

Pensionsbidraget kan ikke reduceres mere end at der stadig er gældende dækning for diverse forsikringselementer og administrationsomkostninger i den enkelte pensionsordning.

Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår.

Medarbejderens ønske om sådanne yderligere seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og er således omkostningsneutralt for virksomheden.

Der kan maksimalt afholdes 46 seniorfridage inkl. de af virksomheden betalte seniordage, hvad enten finansieringen sker via fritvalgsordningen, konvertering af pensionsmidler eller egne midler, og det er ikke muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konvertering af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomheden.

Bestemmelsen vedrørende valg og finansiering af yderligere seniordage træder i kraft den 1. marts 2017 og får således virkning fra og med kalenderåret 2018.

Seniordage kan holdes i hele eller halve dage. Seniordage kan desuden efter aftale mellem den ansatte og boligorganisationen holdes i timer. Det giver mulighed for at anvende seniordagene til medfinansiering af hel- eller delvis lønkompensation i forbindelse med en seniorstilling med nedsat arbejdstid.

Medarbejderen skal have sin sædvanlige løn under afholdelse af en seniordag. Med sædvanlig løn, forstås den løn, som medarbejderen vil være berettiget til ved sygdom, det vil sige inklusiv fast påregnelige tillæg, pension og særlig feriegodtgørelse, men eksklusiv overarbejdsbetaling.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejderen og boligorganisationen aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. en fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen i stedet for at anvendes til seniordage.

Der kan maksimalt afholdes samlet 46 dage, inkl. de 6 obligatoriske dage.

### **Afvikling af seniordage**

Den ansatte skal anmode om seniordagene tidligst muligt, og arbejdsgiveren skal imødekomme afviklingen på det varslede tidspunkt, medmindre forholdene på arbejdspladsen forhindrer afviklingen. Det skal dog være muligt for den ansatte at afholde seniordagene i løbet af året.

Hvis medarbejderen ikke afholder sine seniordage inden for kalenderåret, bortfalder seniordagene, medmindre andet aftales. En medarbejder har således ikke som udgangspunkt ret til at overføre seniordagene til året efter. Dog overføres seniordagene, hvis de ikke har kunnet holdes, fordi arbejdsgiveren har afvist afviklingen med henvisning til forholdene på arbejdsstedet.

Såfremt medarbejderen bliver syg før afholdelse af seniordagene, udskydes de til senere.

Hvis medarbejderen bliver syg under afvikling af seniordagen, udskydes de ikke, og seniordagene betragtes som afholdt på samme måde som feriedage.

Seniordage, der ikke er afholdt i kalenderåret på grund af medarbejderens sygdom, overføres til efterfølgende kalenderår, hvor de skal afholdes så hurtigt som muligt.

Ved fratræden

Ved fratræden fra boligorganisationen udbetales ikke-afholdte seniordage. Den udbetalte værdi af en seniordag beregnes på baggrund af den ansattes aktuelle timeløn på udbetalingstidspunktet.

Såfremt en medarbejder afgår ved døden, udbetales ikke-afholdte seniordage til boet på samme måde som ved fratræden.

Såfremt ikke-afholdte seniordage udbetales som følge af fratrædelse, vil medarbejderen i sit nye ansættelsesforhold have ret til fravær på sine seniordage, men ikke til løn under afholdelse af seniordage.

## **PROTOKOLLAT**

### **Vikarer**

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

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

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

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

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

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 denne overenskomst i kraft.

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

## **PROTOKOLLAT**

### **Underentreprenører**

Denne aftale omhandler arbejde indenfor Privat mønsteroverenskomsten mellem ESL og private Boligselskaber/boligforeninger/erhverv, 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 Privat mønsteroverenskomsten.

Spørgsmålet om omgåelse kan som hidtil behandles fagretligt. De af overenskomsten omfattede private Boligselskaber/boligforeninger/-erhverv hæfter ikke for underleverandørens eventuelle forringede lønvilkår mv.

#### **Stk. 2**

Formålet med aftalen er at sikre lige vilkår, og således at de af overenskomsten omfattede gode og velrenommerede private Boligselskaber/boligforeninger/erhverv 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 mellem parterne og derved afværge eventuelle konflikter.

#### **Stk. 3.**

Såfremt en af parterne i denne aftale får kendskab til forringelser i 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 private Boligselskaber/boligforeninger/-erhverv – på opfordring fra forbundet til virksomheden – 1 gang årligt til ESL 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 virksomheder 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 virksomheder skal i deres aftale med underleverandører sikre sig, at underleverandørerne har kendskab til Privat mønstroverenskomsten mellem ESL og private Boligselskaber/-boligforeninger/erhverv.

Stk. 7.

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

## **PROTOKOLLAT Aftale om arbejds- miljørepræsentanter**

I boligorganisationer med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknologier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Parterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

### **Arbejdsmiljørepræsentanters opgaver**

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

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

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå målet på nye ambitiøse klimamål.

### **Arbejdsmiljørepræsentanters tid til opgaver**

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

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

### **Arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser**

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser. Der henvises i den forbindelse i øvrigt til § 10, stk. 9.

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

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Arbejdsgiver stiller samme IT-faciliteter til rådighed for arbejdsmiljørepræsentanten som for tillidsrepræsentanten jf. § 10, stk. 3e.

#### Vederlag

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af ESL, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr. Vederlaget betales bagud ved udgangen af 4. kvartal.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. ESL påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

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

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten, kan der ikke modregnes i ovenstående vederlag.

#### **PROTOKOLLAT Databeskyttelse**

Arbejdsgiver og ESL er enige om, at bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018, med senere ændringer.

Arbejdsgiver og ESL er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

#### **Særlig aftale tjenesteboliger**

Tillæg til overenskomsten mellem Boligselskabet/boligforeningen og Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landsforbund.

Aftale om vilkår for anvisning og overtagelse af tjenesteboliger.

#### § 1

Boligselskabet/boligforeningen kan, hvor det/den finder det nødvendigt, anvise heltidsansatte ejendomsfunktionærer tjenesteboliger.

I eksisterende ansættelsesforhold kan dette dog kun ske efter aftale med den ansatte ejendomsfunktionær.

## § 2

Ved overtagelse af tjenestebolig betaler ejendomsfunktionæren et depositum svarende til 3 måneder af den i henhold til § 3 fastsatte leje for boligen på overtagelsestidspunktet.

## § 3

### Stk. 1

Lejen ansættes til den til enhver tid gældende leje i den pågældende afdeling, dog maksimalt efter følgende regler:

Maksimumårslejen pr. kvadratmeter bruttoetageareal fastsættes til 1,5 promille af en ejendomsfunktionærs skalaløn pr. år på 1. løntrin i det pågældende lønområde.

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 først-kommende 1. januar.

Maksimumårslejen pr. kvadratmeter afrundes til nærmeste hele kronebeløb.

### Stk. 2

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

## § 4

### Stk. 1

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

### Stk. 2

Hvis fraflytning fra en tjenestebolig ved tjenesteforholdets ophør finder sted senere end 2 år efter den kontraktlige overtagelsesdato, betaler boligselskab/boligforeningen 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 Boligbyggeri.

## § 5

### Stk. 1

Ejendomsfunktionærer, der bor i tjenestebolig, og som ophører med sit arbejde, og som har en erhvervsanciennitet i den pågældende boligselskab/boligforening på mere end 5 år, kan ved sin fratræden overtage den pågældende tjenestebolig på almindelige lejevilkår.

Istandsættelse af boligen finder ikke sted, idet boligen ved overtagelsen som tjenestebolig var i normal vedligeholdt 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 boligselskabet/boligforeningen anvise en anden tilsvarende bolig i nogenlunde samme lejeniveau. I dette tilfælde sker en eventuel istandsættelse af boligen for boligselskabets/boligforeningens regning jf. dog § 4 stk. 2, sidste punktum i denne aftale.

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

#### Stk. 2

Opsiger boligselskabet/boligforeningen tjenesteforholdet, inden den anførte anciennitet er opnået, skal betingelserne i Lejelovens (LBK nr. 927 af 4. september 2019) § 83 stk. 1 litra c, være opfyldt, for at boligselskabet/boligforeningen kan kræve fraflytning med et varsel på 3 måneder til den 1. hverdag i en måned, der ikke er dagen før en helligdag.

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

København, den  
2025.

Ejendoms- og Servicefunktionærernes      Boligselskaber/Boligforeningen  
Landsforbund

Bettina Flittner

Michael Bovbjerg Hansen

**Gældende lokale aftaler:**

**Nærværende overenskomst tiltrædes:**

Sted:

Dato:

Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landsforbund

Sted:

Dato:







**Ejendoms- og Service  
funktionærernes Landsforbund**

Helga Larsens Plads 12, 1  
2720 Vanløse

**Telefon 3788 7000**

**[esl@forbund.dk](mailto:esl@forbund.dk)**

**[www.eslforbund.dk](http://www.eslforbund.dk)**