



LANDSOVERENSKOMST

2025/2028

Overenskomst for ejendomsservice, Mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for medlemmer af BL Danmarks Almene Boliger og Ejendoms- og Servicefunktionærenes Landsforbund.

2025/2028

OVERENSKOMST FOR EJENDOMSSERVICE

Mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for medlemmer
af BL Danmarks Almene Boliger og EJENDOMS- OG
SERVICEFUNKTIONÆRERNES LANDSFORBUND

INDHOLD

§ 1 Formål	5
§ 2 Ansættelsesvilkår	5
§ 3 Arbejdsopgaver	6
§ 4 Arbejdstid	7
§ 5 Fridage	8
§ 6 Feriebestemmelser	8
§ 7 Fravær ved sygdom	11
§ 8 Arbejdsskade/arbejdsulykker	12
§ 9 Fravær under barsel/adoption	12
§ 10 Frihed og orlov ved barns og familiemæssig sygdom	13
§ 11 Orlov og tjenestefrihed	17
§ 12 Aflønning	17
§ 13 Løntabel	19
§ 14 Decentral lønmodel: lokalt aftalte funktions- og kvalifikationstillæg	23
§ 15 Ad hoc arbejdsopgaver	24
§ 16 Lærlinge	25
§ 17 Opsigelsesfrister	28
§ 18 Kørselstilskud	30
§ 19 Telefontilskud m.V.	30
§ 20 Arbejdstøj	31

§ 21 Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte: (Sæsonbetinget arbejde m.m.).....	31
§ 22 Vikarer.....	33
§ 23 Kompetenceudvikling, herunder kurser, efteruddannelse og uddannelses- og elevfonde	33
§ 24 Seniorordning.....	39
§ 25 Sundhedsinitiativ: krisehjælp	40
§ 26 Overenskomstperiode.....	40
Protokollat (bilag 1) vedrørende arbejdsmarkedspension og lærlingepension	42
Protokollat (bilag 2) særlig aftale – Bopælspligt	43
Protokollat (bilag 3) vedrørende godkendelse og koordinering af særlige jobtræningsforløb.....	44
Protokollat (bilag 4) angående faglig uddannelse	45
Protokollat (bilag 5) tillidsrepræsentantregler.....	45
Protokollat (bilag 6) arbejdsmiljørepræsentanter.....	49
Protokollat (bilag 7) bemandingsregler.....	53
Protokollat (bilag 8) rammeaftale om lokal løndannelse	53
Protokollat (bilag 9) bortfald af tillæg i decentral lønmodel	56
Protokollat (bilag 10) underentreprenører	56
Protokollat (bilag 11) affaldshåndtering ved renovationsstrejke	58
Protokollat (bilag 12) vejledning om omsorgsdage	58
Protokollat (bilag 13) vejledning om seniorfridage	61
Protokollat (bilag 14) fritidsjob for unge mellem 13-17 år.....	63

Protokollat (bilag 15) arbejdsvilkårsdirektivet.....	65
Bilag 16 organisationsaftale om databeskyttelse.....	66
Bilag 17 fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger.....	67
Bilag 18 protokollat om socialt frikort.....	67

§ 1 FORMÅL

- 1.1 Denne overenskomst er indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for medlemmer af BL Danmarks Almene Boliger og Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landsforbund (ESL).
- 1.2 Overenskomsten har til formål at tilpasse ejendomsfunktionærernes arbejdsfunktion og lønforhold til de nuværende og fremtidige krav en almen boligorganisation stiller til service og ejendomsforvaltning, herunder drift og vedligeholdelse, samt andre opgaver, der udføres af medarbejdere under denne overenskomst.

Samtidig forpligter den enkelte boligorganisation sig til at udarbejde en personale- og lønpolitik, der bl.a. skal understøtte de lokale forhandlinger og aftaler om udmøntning af funktions- og kvalifikationstillæg for ejendomsfunktionærerne, jf. bilag 8 "Rammeaftale om lokal løndannelse". I personalepolitikken skal bl.a. indgå årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS), jf. § 23.1.

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

§ 2 ANSÆTTELSESVILKÅR

- 2.1 Ejendomsfunktionærerne repræsenterer boligorganisationen udadtil i forhold til beboere, beboerdemokratiet, leverandører og håndværkere m. v. og derfor prioriteres gode samarbejdsevner, fleksibilitet og engagement højt af begge parter.
- 2.2 Ansættelsesforhold (bl.a. skriftlige advarsler, opsigelsesvarsler m.v.) sker efter Funktionærlovens bestemmelser og praksis, såfremt der ikke i denne overenskomst eller lokalaftaler indgår forhold, der regulerer de enkelte områder. Såfremt dette er tilfældet, vil disse regler gå forud for Funktionærlovens regler. Skriftlige advarsler kan gøres til genstand for fagretslig behandling, og Lov om Ansættelsesbeviser er i øvrigt gældende.

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.

- 2.3** Som retligt grundlag for bortvisning eller afskedigelse samt skriftlige advarsler af ejendomsfunktionærer gælder for overenskomstforholdet Hovedaftalen mellem FH og DA jf. aftalen af 6. november 2019 mellem Serviceforbundet og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
- 2.4** Ændringer i ansættelsesforholdet for den enkelte ejendomsfunktionær varsles med almindeligt opsigelsesvarsel således, at pågældende ejendomsfunktionær kan overføres til andet arbejde og derved også anden aflønning.
- 2.5 Kontingenttræk**
Kontingenttræk er gennem mange år gennemført i mange boligselskaber, og der er en fælles opfattelse af, at disse ordninger har fungeret meget tilfredsstillende. På baggrund heraf stiller parterne sig positivt overfor en videre udbredelse af ordninger af denne type, og BL vil som brancheorganisation vejlede sine medlemmer, herunder i forhold til bestemmelserne om Persondata.

Det kan lokalt aftales, at der foretages kontingenttræk på lønsedler for medlemmer af ESL. Forudsætningen for dette er, at de relevante medarbejdere skriftligt samtykker og dette skal fremgå eksempelvis af ansættelsesbeviset.

Der kan hentes yderligere oplysninger om ordningen hos Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller ESL.

§ 3 ARBEJDSOPGAVER

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

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

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

§ 4 ARBEJDSSTID

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

Den daglige arbejdstid skal tilrettelægges som en sammenhængende arbejdsdag og skal lægges i tidsrummet kl. 06.00 – 20.00 mandag til fredag.

Arbejdstiden skal fastsættes i en arbejdstidsplan for hver enkelt ejendomsfunktionær for minimum 13 uger ad gangen.

Ikke væsentlige ændringer i den aftalte arbejdstid skal ske med et varsel på 3 uger, medmindre andet aftales.

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

Overarbejde:

- A. De første 2 timers overarbejde på hverdage pr. uge afregnes/afspadsreses med 50 % for hver overarbejdstime. Der afregnes for hvert påbegyndt kvarter.
- B. Overarbejde ud over de første 2 timer på hverdage pr. uge afregnes/afspadsreses med 100 % for hver overarbejdstime. Der afregnes for hvert påbegyndt kvarter.
- C. Ved udkald afregnes der altid for den første time og derefter for hvert påbegyndt kvarter.
- D. Beregning af den samlede gældende timesats for aflønning af overarbejde sker efter ejendomsfunktionærens grundløn og samtlige tillæg, dog ikke ferietillæg og pension. Der indgår ikke aflønning for ad hoc arbejdsopgaver i timesatsen, jf. § 15.

Afspadsering:

Afspadsering aftales mellem ledelsen og den enkelte ejendomsfunktionær.

Anmeldelse af overarbejde/udkald:

Ejendomsfunktionærerne skal altid anmelde overarbejde/udkald til ledelsen

foranlediget af akutte ekstraordinære forhold og senest den efterfølgende arbejdsdag.

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

Medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

§ 5 FRIDAGE

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

§ 6 FRIEBESTEMMELSER

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

Særlige ferietimer

- 6.1** Ejendomsfunktionæren optjener 3,08 særlige ferietimer med løn for hver fulde måneds beskæftigelse til afholdelse i kalenderåret januar – december måned.

Ved deltidsbeskæftigelse optjenes de særlige ferietimer forholdsmæssigt.

- 6.2** De særlige ferietimer kan afholdes fra det tidspunkt de er optjent, og kan afvikles som timer, halve dage, hele dage, eller som sammenhængende dage. Ejendomsfunktionæren aftaler med ledelsen tidspunktet for afviklingen af de særlige ferietimer, men ejendomsfunktionærens ønsker skal imødekommes i det omfang, som det er foreneligt med arbejdet.

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

Ikke afholdte særlige ferietimer bortfalder med kalenderårets udgang.

Såfremt ferietimerne afholdes inden de er optjent, modregnes disse ved fratræden i lønnen. Ferietimerne kan ikke varsles til afholdelse i opsigelsesperioden og udbetales ved fratræden. Der ydes sædvanlig løn for ferietimerne, inklusive feriegodtgørelse og pensionsbidrag.

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

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

Øvrige feriebestemmelser

- 6.4** Planlægning og afholdelse af ferie i henhold til Ferieloven aftales med ledelsen.
- 6.5** Der udbetales 2,5 % i ferietillæg af den optjente løn. Ferietillægget er pensionsgivende.
- 6.6** Feriegodtgørelse udbetales ved fratræden, jf. Ferielovens bestemmelser med 12,5 %. Beløbet beregnes af den samlede lønudbetaling.
- 6.7** Øvrige ansatte optjener 5,75 % af den optjente løn til afholdelse af de særlige ferietimer og søgnehelligdage.

6.8 Ejendomsfunktionærerne og ledelsen kan aftale at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage, kan overføres til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

6.9 Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

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

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

6.10 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.

- 6.11** Boligselskabet kan vælge, at løntillæg i henhold til loven om afskaffelse af store bededag bortfalder og erstattes af ferietillæg.

Såfremt boligselskabet gør brug af denne mulighed, har medarbejdere, der holder ferie med løn ret til et ferietillæg på 3,05 % af den ferieberettigede løn. Medarbejdere, der har valgt at få feriegodtgørelse på 12 % i stedet for ferie med løn, har ret til et ferietillæg på 0,55 % af den ferieberettigede løn. Medarbejdere, der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,55 % af den ferieberettigede løn, medarbejderen ville have fået, hvis de havde været på arbejde i orlovsperioden.

§ 7 FRAVÆR VED SYGDOM

- 7.1** Medarbejderen skal anmelde sygdom efter boligorganisationens retningslinjer
- 7.2** Under fravær på grund af sygdom har medarbejderne ud over sin faste løn krav på udbetaling af alle lønandele.
- 7.3** Ved overgang fra sygedagpenge til ressourceforløbsydelse vil ansættelsesforholdet altid bortfalde med 2 måneders varsel til udgangen af en måned. I alle andre tilfælde vil ansættelsesforholdet altid bortfalde uden varsel fra det tidspunkt, hvor der ikke mere kan ydes refusion af sygedagpenge efter gældende regler.
- 7.4** Såfremt det under sygdomsforløbet oplyses, at ejendomsfunktionæren ikke mere vil kunne være til rådighed for udførelsen af hans/hendes opgaver, vil ejendomsfunktionæren kunne opsiges med 1 måneders varsel.

I øvrigt gælder

- 7.5** Ejendomsfunktionæren kan opsiges med en måneds varsel, når denne inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i samlet 120 dage, inkl. lørdage og søndage. Denne regel kan ligeledes benyttes vedrørende ventetid og arbejdsskader, jf. § 7, stk. 6 og § 8.
- 7.6** Sygdomsfravær, som alene skyldes dokumenteret lang ventetid for hospitalsundersøgelse/-behandling er dog undtaget fra Funktionærlovens bestemmelser. I denne situation udskydes tidspunktet for ejendomsfunktionærens evt. afskedigelse med den fra hospitalet oplyste ventetid med tillæg af 3 måneder. Behandlingsperioder betragtes ikke som ventetid.

§ 8 ARBEJDSKADE/ARBEJDSULYKKER

Ved arbejdsskade eller arbejdsulykke ophører ansættelsesforholdet efter 12 måneder fra arbejdsskaden er anmeldt under forudsætning af, at arbejdsulykken eller arbejdsskaden anerkendes, jf. bekendtgørelse nr. 977 af 9. september 2019 af lov om arbejdsskadesikring.

§ 9 FRAVÆR UNDER BARSEL/ADOPTION

- 9.1** Under fravær som følge af graviditet, fødsel eller adoption ydes medarbejderne orlov med fuld løn inklusive pensionsbidrag i op til i alt 52 uger.

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

- 9.2** Forudsætningen for fuld løn er, at arbejdsgiveren er berettiget til dagpengerefusion fra det offentlige. Såfremt refusionen måtte være mindre end for fuld tid, nedsættes betalingen forholdsmæssigt til den ansatte f.eks. ved deleuger og lignende, jf. Barselsloven.
- 9.3** Under graviditeten ydes tjenestefrihed med fuld løn til nødvendige lægebesøg og andre undersøgelser.
- 9.4** Der ydes således fuld løn på følgende måde:
- A. Moderen:
 - 4 ugers orlov før forventet fødsel
 - 10 ugers orlov efter faktisk fødsel

B. Den anden forælder

2 ugers orlov i forbindelse med fødslen (fædreorlov)

C. Orlov efter den 10. uge (før: forældreorlov)

36 ugers orlov. Af disse 36 uger har moderen ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 9 uger. De resterende 18 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

9.5 Adoption

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

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

9.6 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 efter § 9.4 og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelsen i § 9.2.

§ 10 FRIHED OG ORLOV VED BARNES OG FAMILIEMÆSSIG SYGDOM

- 10.1** Anmodning om frihed til pasning af sygt, hjemmeboende barn under 15 år imødekommes i indtil 2 dage. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til yderligere en dags frihed.

10.2 Under fravær p. g. a børns sygdom har medarbejderen, ud over sin faste løn, krav på udbetaling af alle lønandele. Frihed på barnets 3. sygedag afholdes uden løn.

10.3 Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag jf. § 10, stk. 1, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

10.4 En medarbejder har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. barn fra fødselsåret til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 14 år (dvs. i alt op til 30 dage i barnets første 14 leveår) med henblik på omsorg for barnet.

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

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

Omsorgsdagene følger kalenderåret og kan ikke overføres til efterfølgende år.

Ikke afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb og udbetales derfor heller ikke ved ansættelsesforholdet ophør.

Her henvises til vejledning om omsorgsdage, jf. bilag 12.

10.5 Ret til frihed med løn ved børns hospitalsindlæggelse

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

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

10.6 Pasning af alvorligt syge børn under 18 år

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge efter § 26 i Barselloven er opfyldt. Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 måned pr. år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

Bemærkning:

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 Ulykke og akut sygdom (Forældreorlovsdirektivet)

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

10.10 Pasning af døende i hjemmet

Ansatte, der efter § 119 i Lov om social service får bevilget plejevederlag for at passe en nærtstående, som ønsker at dø i eget hjem, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn. Arbejdsgiveren er efter lov om social service berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag, når der udbetales løn.

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

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

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

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

1. Til ejendomsfunktionærens ægtefælle, såfremt de havde fælles husstand.
2. Til en samlever der mindst i de seneste 2 år har haft fælles husstand med afdøde.
3. Til samlever med begunstigelseserklæring.
4. Til deling mellem afdødes børn under 21 år, over for hvem afdøde havde forsørgelsespligt.

§ 11 ORLOV OG TJENESTEFRIHED

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

§ 12 AFLØNNING

- 12.1** Aflønning sker efter et lønsystem baseret på:

Grundløn
Funktionstillæg
Kvalifikations-/anciennitetstillæg
Lokale tillæg

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

12.2 Grundløn

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

12.3 Funktionstillæg

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

12.4 Kvalifikations-/anciennitetstillæg

Anciennitetstillægget gives til ejendomsfunktionærer med 4 års anciennitet og derover.

Anciennitetstillægget beregnes fra ansættelsesdagen i en boligorganisation, der er medlem af BL – Danmarks Almene Boliger.

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

12.5 Personligt ureguleret tillæg

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

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

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

12.6 Decentral løn (lokale tillæg)

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

12.7 Fritvalgs Lønkonto

Stk. 1

Boligorganisationen indbetaler 9,0 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens Fritvalgs Lønkonto.

Den 1. marts 2026 indbetales 10,0 % til medarbejderens Fritvalgs Lønkonto. Den 1. marts 2027 indbetales 11,0 % til medarbejderens Fritvalgs Lønkonto.

Fritvalgs Lønkontoen kan bruges til følgende:

1. Ekstra indbetaling på pensionsordning eller
2. Løn, inkl. tillæg, og medarbejdere, som er omfattet af § 24 (seniorordning), kan konvertere løn til seniordage (1 seniordag svarer til 0,5 %) eller
3. Køb af frihed svarende til 2 fridage (1%). Dette gælder ikke medarbejdere, der er omfattet af § 10, stk. 4 (omsorgsdage) samt medarbejdere, der er omfattet af § 24 (seniorordning).

Hvis medarbejderen vælger løn jf. pkt. 2, udgør denne

- Pr. 1. marts 2025 9 x 0,825 procentpoint, svarende til samlet 7,43 % af den ferieberettigede løn
- Pr. 1. marts 2026 10 x 0,825 procentpoint, svarende til samlet 8,25 % af den ferieberettigede løn
- Pr. 1. marts 2027 11 x 0,855 procentpoint, svarende til samlet 9,41 % af den ferieberettigede løn

Stk. 2

Såfremt der vælges løn eller indbetaling til pension sker dette løbende månedligt, medmindre kontoen bruges til seniorordning.

Stk.3

Ordningen skal fremgå af lønsedlen.

Stk. 4

Medarbejderen vælger hvert år i november måned mellem løn, pension og seniordage, jf. stk. 1. Valget har virkning fra efterfølgende 1. marts. Dette valg fortsætter indtil medarbejderen foretager omvalg. En medarbejder, der ikke har foretaget noget valg, får udbetalt beløbet som løn, jf. ovenfor. Arbejdsgiver opfordrer på passende vis medarbejderne til at træffe et valg.

§ 13 LØNTABEL

Samtlige nedenstående stillingsbetegnelser for ejendomsfunktionærer i hele landet reguleres pr. 1. marts 2020 efter løntabel pr. 1. marts 2019 med følgende udmøntning i kroner/øre pr. måned:

- 13.1**
0. Introduktionsstilling
 1. Ejendomsfunktionærer
 2. Varmemestre
 3. Ejendomsmedhjælper
 4. Ejendomsservicetekniker
 5. Ledende ejendomsfunktionær

Introduktionsstilling

Personer der ansættes efter reglerne for virksomhedspraktik kan efter virksomhedspraktikkens ophør ansættes i en introduktionsstilling i en periode på op til 1 år. Ansættelsesforholdet evalueres løbende og fortsætter ansættelsesforholdet ud over 1 år overgår vedkommende til grundløn 1 i overenskomsten.

Der kan fra ansættelsesforholdets begyndelse etableres virksomhedsrelevant efteruddannelse i op til 8 dage, hvor kompetencefonden kan benyttes.

Overenskomsten er gældende for ansættelsesforholdet.

Anciennitet regnes fra ansættelse i introduktionsstillingen.

Ledende ejendomsfunktionær

Ledende ejendomsfunktionærer, som er ansat uden højeste tjenestetid, 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. 7 og kl. 19.

Ved ansættelse af ledende ejendomsfunktionærer efter 1. juli 2014 ansættes disse derfor uden højeste tjenestetid.

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 tjenestetid.

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.

Hvis en ledende ejendomsfunktionær indgår i vagtordning/udkald honoreres dette særskilt.

Løntabel

Pr. 1. marts 2025 reguleres lønnen med kr. 5,00 pr. time. For fuldtidsansatte udgør reguleringen 801,65 kr. pr. måned.

Pr. 1. marts 2026 reguleres lønnen med 4,75 kr. pr. time. For fuldtidsansatte udgør reguleringen 761,57 kr. pr. måned.

Pr. 1. marts 2027 reguleres lønnen med 4,50 kr. pr. time. For fuldtidsansatte udgør reguleringen 721,49 kr. pr. måned.

Løntabel, ejendomsfunktionærer

Introduktionsstilling	1. marts 2025 kr. pr. md	1. marts 2026 kr. pr. md	1. marts 2027 kr. pr. md
Løn	25.872,73	26.634,30	27.355,79
Ejendomsfunktionær	1. marts 2025 kr. pr. md	1. marts 2026 kr. pr. md	1. marts 2027 kr. pr. md
Grundløn 1	29.613,15	30.374,72	31.096,21
Funktionstillæg	570,00	570,00	570,00
I alt	30.183,15	30.944,72	31.666,21
Kvalifikationstillæg/anciennitetstillæg	570,00	570,00	570,00
I alt	30.753,15	31.514,72	32.236,21
Varmemester	1. marts 2025 kr. pr. md	1. marts 2026 kr. pr. md	1. marts 2027 kr. pr. md
Grundløn 2	31.296,04	32.057,61	32.779,10
Funktionstillæg	570,00	570,00	570,00
I alt	31.866,04	32.627,61	33.349,10
Kvalifikationstillæg/anciennitetstillæg	570,00	570,00	570,00
I alt	32.436,04	33.197,61	33.919,10
Ejendomsmedhjælper	1. marts 2025 kr. pr. md	1. marts 2026 kr. pr. md	1. marts 2027 kr. pr. md
Grundløn 3	32.413,18	33.174,75	33.896,24
Funktionstillæg	575,00	575,00	575,00
I alt	32.988,18	33.749,75	34.471,24
Kvalifikationstillæg/anciennitetstillæg	575,00	575,00	575,00
I alt	33.563,18	34.324,75	35.046,24
Ejendomsservicetekniker	1. marts 2025 kr. pr. md	1. marts 2026 kr. pr. md	1. marts 2027 kr. pr. md
Grundløn 4	34.120,33	34.881,90	35.603,39
Funktionstillæg	575,00	575,00	575,00
I alt	34.695,33	35.456,90	36.178,39
Kvalifikationstillæg/anciennitetstillæg	575,00	575,00	575,00
I alt	35.270,33	36.031,90	36.753,39
Ledende ejendomsfunktionær	1. marts 2025 kr. pr. md	1. marts 2026 kr. pr. md	1. marts 2027 kr. pr. md
Grundløn 5	38.482,60	39.244,17	39.965,66

13.2 Ejendomsfunktionærer, der har gennemgået merituddannelsen som ejendomsservicetekniker, indplaceres efter grundløn 4.

13.3 Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte

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

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

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

Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte opnår arbejdsmarkedspension, hvis betingelserne er opfyldt, jf. bilag 1.

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

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

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

Den lønmæssige indplacering af nyuddannede ejendomsserviceteknikere, der har påbegyndt uddannelsen efter 1. marts 2010, er i overenskomstperioden 2025-2028 følgende i kr./øre:

Nyuddannet Ejendomsservicetekniker	1. marts 2025 kr. pr. md	1. marts 2026 kr. pr. md	1. marts 2027 kr. pr. md
1. ansættelsesår	31.866,04	32.627,61	33.349,10
2. ansættelsesår	32.988,18	33.749,75	34.471,24
3. ansættelsesår	34.695,33	35.456,90	36.178,39

Det første ansættelsesår svarer lønnen for en varmemester, 2. ansættelsesår svarer til en ejendomsmedhjælper og 3. ansættelsesår svarer til en ejendomsservicetekniker.

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

§ 14 DECENTRAL LØNMODEL: LOKALT AFTALTE FUNKTIONS- OG KVALIFIKATIONSTILLÆG

14.1 Lokalløn

a. Timeløn med lokalløn

Med virkning fra den 1. marts 2020 kan der i boligorganisationen indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til:

- Pr. 1. marts 2020: kr. 0,50 pr. time
- Pr. 1. marts 2021: kr. 1,00 pr. time
- Pr. 1. marts 2022: kr. 1,50 pr. time

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

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

Aftaler om lokalløn indgås med den lokale ESL-afdeling.

b. Årlig opgørelse og udbetaling

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

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstsår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommande lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten eller den lokale ESL-afdeling anmoder boligorganisationen om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal boligorganisationen fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

c. Opsigelse af lokallønsordning

Lokalaftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

14.2 Bortfald af decentrale løntillæg udmøntet fra før 1. marts 2020:

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

Funktions- og kvalifikationstillæg, der blev udmøntet i perioderne 2002-2005, 2005-2007, 2007-2010 og 2010-2012 bibeholdes fremover, såfremt ikke andet er lokalt aftalt. Disse tillæg bortfalder ligeledes ved medarbejderens fratræden eller opsigelse.

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

§ 15 AD HOC ARBEJDSOPGAVER

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

§ 16 LÆRLINGE

- 16.1** Lønningen til lærlinge reguleres med 4,0 % pr. 1. maj 2025
Lønningen til lærlinge reguleres med 3,5 % pr. 1. marts 2026
Lønningen til lærlinge reguleres med 3,5 % pr. 1. marts 2027

Lærlinge (erhvervsuddannelseselever)

	1. marts 2024 kr. pr. md.	maj 2025 kr. pr. måned	marts 2026 kr. pr. måned	marts 2027 kr. pr. måned
Første 12 måneder	12.798,88	13.310,84	13.776,72	14.258,91
Næste 12 måneder	13.831,40	14.384,66	14.888,12	15.409,20
Næste 12 måneder	16.160,13	16.806,54	17.394,77	18.003,59
Sidste 3 måneder	17.973,39	18.692,33	19.346,56	20.023,69

16.2 Voksenlærlinge

For lærlinge over 25 år (=voksenlærlinge) gives der under hele uddannelsesforløbet en løn svarende til 75 % af den til enhver tid gældende grundløn uden tillæg for ejdomsfunktionærer uden uddannelse.

	1. marts 2024 kr. pr. md.	maj 2025 kr. pr. måned	marts 2026 kr. pr. måned	marts 2027 kr. pr. måned
Voksenlærlinge	21.608,63	22.209,86	22.781,04	23.322,16

Hvis lærlingeforholdet etableres inden det 25. år, fortsætter lærlingen på voksenlærlingeløn fra den måned, hvor lærlingen fylder 25 år.

16.3 Løn- og arbejdsforhold for lærlinge

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

Ovennævnte lønninger er pensionsgivende, jf. bilag 1, vedrørende arbejdsmarkedspension.

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.

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

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

Den praktiske del af uddannelsen tilrettelægges således, at 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.

16.4 Prøvetid

De første 3 måneder betragtes som gensidig prøvetid, hvor begge parter uden særlig begrundelse kan opsiges uddannelsesaftalen. Skoletid medregnes ikke i prøvetiden.

16.5 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 i en måned.

16.6 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.

16.7 Overarbejde

Lærlinge under 18 år må ikke udføre overarbejde, og 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.

16.8 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. Vedrørende særlige ferietimer, jf. § 6.

16.9 Arbejdsmarkedsbeklædning og sikkerhedsudstyr m.v.

Lærlinge modtager i fornødent omfang arbejdsmarkedsbeklædning i uddannelsesperioden.

Ligeledes skal lærlinge, hvor arbejdet måtte påkræve det i henhold til Arbejdstilsynsloven, have stillet det nødvendige og efter reglerne påkrævede sikkerhedsstøj- 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 køre sådanne køretøjer.

16.10 Sygdom

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

Lærlingen skal ved sygdom eller andet forfald straks ved arbejdsperiodens 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 1. og 2. sygedag (op til barnets 15. år).

Omsorgsfrihed følger denne overenskomsts bestemmelser herom.

16.11 Forsvarets Dag

Indkaldes en lærling til Forsvarets Dag, gives der i forbindelse med Forsvarets Dag den fornødne frihed med fuld lønkompensation.

16.12 Pension

Lærlingen indtræder efter endt prøvetid i en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark jf. Protokollat (Bilag 1).

Såfremt lærlingen fastansættes efter endt lærlingetid, indtræder lærlingen i den for ejendomsfunktionærerne gældende pensionsordning, jf. Protokollat (Bilag 1) vedrørende arbejdsmarkedspension.

16.13 Særlige løntillæg

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

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.

§ 17 OPSIGELSESFRISTER

17.1 Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler:

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

- 17.2** Tillidsrepræsentanten skal af boligorganisationen underrettes samtidig med at bortvisning eller afskedigelse iværksættes. Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, orienteres fagforeningen.
- 17.3** Ved enhver opsigelse af en ejendomsfunktionær, der bor i tjenestebolig, henvises til Særlig Aftale - Bopælspligt (Bilag 2).
- 17.4** Hvis medarbejderen fritstilles i opsigelsesperioden, skal overarbejdstimer udbetales ved endelig fratræden.
- 17.5** 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.

17.6 Tryghed i ansættelsen

Tryghed i ansættelsen er et vigtigt udgangspunkt for trivsel i boligorganisationerne både under ansættelsen og i forbindelse med en fratrædelse fra boligorganisationen.

Der træffes løbende i boligorganisationerne beslutninger om organisationsændringer, lukning af arbejdspladser og andre kapacitetsmæssige ændringer med den konsekvens, at ansatte afskediges eller varsles ned i arbejdstid.

Løbende kompetenceudvikling og fleksibilitet omkring f.eks. arbejdstid er medarbejderens største garanti for tryghed og fortsat beskæftigelse. Men der kan også være behov for tryghedspakker i de tilfælde, hvor afskedigelse ikke kan undgås, således at medarbejderen kommer sikkert videre.

- Der skal fokus på at skabe så gode forløb som muligt ved afskedigelser, herunder større åbenhed og så tidlig information til medarbejderne som muligt.
- Tilbud og incitamenter til frivillig fratræden.
- Ved følgende forhold har afskedigede medarbejdere ret til et beløb på 15.000 kr. forudsat, at der bliver disponeret senest 3 måneder efter opsigelsesdagen og overført til en godkendt ordning.
 - Stillingsbortfald
 - Omlægning af stilling

- Organisationsændringer
 - Boligorganisationens økonomi
- Tilbud til afskedigede, som hjælper dem sikkert og hurtigt videre:
 - Outplacement
 - Uddannelse
 - Psykologhjælp

Lokale aftaler om ”Tryghed ved opsigelse” fortsætter, medmindre de aftales væk.

Beløbet på kr. 15.000 kan kun udbetales én gang, uanset hvad der fremgår af lokale aftaler.

§ 18 KØRSELSTILSKUD

- 18.1** Ejendomsfunktionærer, der i deres arbejdstid efter aftale benytter eget transportmiddel, får udbetalt kørselsgodtgørelse efter statens takster.
- 18.2** Der ydes desuden et skattepligtigt beløb på 50 % pr. kørt km af statens takster ved transport med egen bil af en af boligorganisationens erhvervede trailere.
- 18.3** Boligorganisationerne bør afklare forsikringsforholdene vedrørende medarbejdernes kørsel med trailere, der ejes af boligorganisationen.

§ 19 TELEFONTILSKUD M.V.

- 19.1** Der kan ydes ejendomsfunktionæren tilskud til:

- egen telefon
- mobiltelefon
- hjemme-pc

efter en lokalaftale.

§ 20 ARBEJDESTØJ

- 20.1 Der skal indgås lokalaftale om arbejdstøj, således at det klart fremgår, hvilke forpligtelser den enkelte boligorganisation har påtaget sig over for ejendomsfunktionæren i forhold til at stille nødvendigt arbejdstøj til rådighed for den enkelte medarbejder.
- 20.2 Sikkerhedsudstyr stilles til rådighed for den enkelte ejendomsfunktionær, jf. Arbejds miljølovens bestemmelser.

§ 21 TIDSBEGRÆNSEDE OG MIDLERTIDIGE ANSATTE: (SÆSONBETINGET ARBEJDE M.M.)

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

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

Tidsbegrænset ansættelse

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 nødvendigt til løsning, herunder udbedring af en oprindelig bestemt arbejdsopgave af midlertidig karakter.

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

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

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

Midlertidig ansættelse

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

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

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

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

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

- 21.2** Tidsbegrænsede og midlertidige ansatte har ret til feriegodtgørelse på 12½ % af den optjente løn. Ydelsen indbetales til "Ferie-konto" månedsvis.
- 21.3** Når en tidsbegrænset og en midlertidig ansat samt løst ansat timelønnet medarbejder, der har været heltidsbeskæftiget, i direkte fortsættelse af ansættelsesperioden overgår til at være fast ansat, medregnes den seneste ubrudte ansættelsesperiode, hvor medarbejderen har været heltidsbeskæftiget i den pågældende boligorganisation, som oparbejdet anciennitet i forhold til opsigelses- og lønforhold.

§ 22 VIKARER

- 22.1** Denne overenskomst er en områdeoverenskomst. Alt arbejde i en boligorganisation under BL, der udføres indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde, følger derfor overenskomsten, forudsat at arbejdet udføres af en person der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar.
- 22.2** Vikarer må ikke stilles ringere end de øvrige medarbejdere i boligorganisationen.
- 22.3** Vikarer, der af et vikarbureau udsendes til at arbejde inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i en boligorganisation under BL, skal følge overenskomsten i den periode arbejdet strækker sig over.
- 22.4** Begrebet overenskomst omfatter også bestående lokalaftaler og kutymen, der gælder for de arbejdsfunktioner, vikaren udfører.
- 22.5** Boligorganisationen må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at det har det nødvendige kendskab til den gældende overenskomst – og aftaleforhold. Tillidsrepræsentanten orienteres forud for ansættelse af vikarer, og hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, orienteres den lokale fagforening.
- 22.6** En vikar, som er udsendt af et vikarbureau, der har oprettet en overenskomstmæssig pensionsordning, er ikke omfattet af pensionsreglerne i nærværende overenskomst. Hvis vikaren ikke er omfattet af en pensionsordning fra vikarbureauet, træder pensionsbestemmelserne i Bilag 1 i denne overenskomst i kraft.
- 22.7** En vikar, der efter endt vikaransættelse, evt. formidlet gennem et vikarbureau, tilbydes fastansættelse i samme boligselskab, medtager optjent anciennitet fra vikaransættelser i den pågældende boligorganisation.

§ 23 KOMPETENCEUDVIKLING, HERUNDER KURSER, EFTERUDDANNELSE OG UDDANNELSES- OG ELEVFONDE

- 23.1** Boligorganisationerne skal målrettet arbejde med at udvikle den enkelte medarbejders kvalifikationer og - om muligt - arbejdsområder, hvilket bl.a. sker i forbindelse med årlige Medarbejder Udviklingssamtaler – såkaldte MUS-samtaler. MUS-samtaler er som udgangspunkt en samtale

mellem ledelsen og den enkelte medarbejder, men kan ved lokal enighed gennemføres bl.a. gruppevis.

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

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

For andre efteruddannelser ydes der efter lokal aftale et kvalifikationstil-læg.

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

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

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

Uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten kan tillidsre-præsentanten udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomhe-den.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå boligorganisationen og medarbej-dere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner for boligorganisationen og medarbejderne. Herud-over kan uddannelsesrepræsentanten bistå boligorganisationen i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge til at dække virksomhe-dens kompetencebehov.

23.3 Udviklingsfond

Udviklingsfonden er oprettet ved overenskomstforhandlingerne mellem DA og LO i 1973. Fonden er oprettet med det formål at sikre, at både arbejdsgivere og medarbejdere løbende kan blive efteruddannet (bl.a. tillidsrepræsentanterne) til gavn for virksomhederne.

Til DA/LO-Udviklingsfonden indbetaler virksomheden 47 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra første lønningsperiode efter 1. januar 2026 forhøjes beløbet til 49 øre pr. præsteret arbejdstime og med virkning fra første lønningsperiode efter 1. januar 2027 til 51 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbets opkrævning sker efter hovedorganisationernes bestemmelse.

Fondens midler anvendes til:

Oplysnings- og uddannelsesformål, herunder for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter på DA/FH- området.

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

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

23.4 Uddannelses- og Samarbejdsfonden

Formålet er at styrke uddannelse og samarbejde i den almene sektor inden for ejendomsfunktionærarbejdet. De primære formål er at understøtte ejendomsserviceteknikeruddannelsen gennem information, kampagner og udviklingsaktiviteter. Hertil skal fonden betale et årligt bidrag til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat, der bl.a. servicerer Det faglige udvalg for ejendomsservice og afholder årlige konferencer for skuemestre og medlemmer af de lokale uddannelsesudvalg på erhvervsskolerne.

Fonden yder ikke støtte til enkelte boligorganisationer og personer.

Fonden ledes af en bestyrelse, som består af en repræsentant fra BL og en repræsentant for ESL. Fonden mødes minimum 1 gang årligt.

Disse midler tilgår Samarbejdsfonden, og stigninger tilbageføres til de to overenskomstparter i det omfang midlerne er ubrugte ved regnskabsårets afslutning, medmindre overenskomstparterne træffer aftale om anden anvendelse af midlerne. Begge parter skal være enige om initiativer m.m.

Der aflægges særskilt regnskab for hver af de to fonde, der administreres af BL.

Indbetalingen til Uddannelsesfonden udgør pr. 1. marts 2025 40 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. marts 2026 udgør bidraget 45 ør pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. marts 2027 udgør bidraget 50 øre pr. præsteret arbejdstime.

23.5 Kompetencefond

Formål

Kompetencefondens formål er at finansiere omkostningerne ved ejendomsfunktionærernes efteruddannelse, herunder gebyrer, materialeudgifter, transport, overnatning og fortæring. Retningslinjer for fonden formuleres af fondens bestyrelse, herunder årsregnskab (regnskabsåret er kalenderåret) m.m.

Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 8 dages frihed om året, placeret under hensyntagen til boligorganisationens tarv, til efter- eller videreuddannelse, forudsat at der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen fra kompetencefonden. Der kan overføres op til 2 dages ikke forbrugt frihed til uddannelse til det efterfølgende år. Der er udarbejdet en positivliste over de uddannelser, som ejendomsfunktionærerne kan søge. I overenskomstperioden 2025-2028 nedsættes anciennitetskravet til 6 måneder. Der er tale om en forsøgsordning, der skal evalueres ved overenskomstens udløb og som bortfalder, hvis der ikke indgås ny aftale.

Parterne er enige om, at grundlaget for uddannelse inden for kompetencefondens område er ejendomsfunktionærområdet samt almen uddannelse. Det er således fra disse områder, at kurser optages og tildeles på den aftalte positivliste i fondsbestyrelsen.

Efter- og videreuddannelse kan omfatte AMU-kurser og lignende kurser, der opruster de kompetencer, som kræves fremadrettet som ejendomsfunktionær i den almene sektor.

Kompetencefonden kan også anvendes, hvis medarbejderen er fritstillet.

Kompetencefondens formål er endvidere at finansiere indsatser, der har til formål:

- At inspirere til en øget efter- og videreuddannelsesaktivitet.
- Medvirke til kompetenceafklaring og rådgive om tilrettelæggelse af konkrete uddannelsesmuligheder.
- Oplyse, vejlede og inspirere til fremme af samarbejdet i virksomhederne.

Kompetencefondens midler administreres af en paritetisk bestyrelse bestående af 4 medlemmer, hvoraf 2 medlemmer af bestyrelsen udpeges af BL og 2 af ESL.

Parterne er endvidere enige om, at der ikke er krav om fuld afløsning, når det gælder kompetenceudvikling.

Finansiering

Indbetalingerne til kompetencefonden nedsættes fra kr. 535 til 435 kr. årligt pr. fuldtidsansat inkl. administrationsbidrag fra 1. marts 2020. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt. Bestyrelsen beslutter, hvor ordningen skal administreres og udgifter hermed afholdes af fondens midler.

Ovenstående nedsættelse på kr. 100 årligt pr. fuldtidsansat overføres fra kompetencefonden til elevfonden, således at det årlige bidrag til elevfonden bliver i alt 400 kr. årligt pr. ansat fra 1. marts 2020.

Aftalen er en videreførelse af en forsøgsordning i overenskomstperioden 2023-2025 og bortfalder den 1. marts 2028, medmindre parterne aftaler noget andet.

Alle medarbejdere med 9 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at få fri - med sædvanlig overenskomstmæssig løn - til at deltage i realkompetencevurdering ift. en relevant erhvervsuddannelse.

Realkompetencevurdering skal gennemføres på en erhvervsskole.

Medarbejderen har ret til at gennemføre en realkompetencevurdering senest seks måneder efter ønsket er fremsat skriftligt overfor virksomheden.

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

Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

Parterne ønsker at udvide mulighederne for uddannelse i forbindelse med afskedigelse, så uddannelse med støtte fra Kompetencefonden kan gennemføres efter udløbet af opsigelsesvarslet.

Parterne opfordrer regeringen og Folketinget til at etablere rammer, som gør det muligt at yde støtte fra en kompetencefond til uddannelse efter udløbet af opsigelsesvarslet for opsagte medarbejdere på tilsvarende vis, som medarbejderens uddannelse støttes i beskæftigelsesperioden.

Såfremt Folketinget imødekommer parternes ønsker til tilpasning i lovgivningen, vil nedenstående blive tilføjet som nyt 4. og 5. afsnit i § 23, stk. 5:

”Kursusdeltagelse kan gennemføres efter fratrædelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i opsigelsesperioden, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. Kompetencefonden kan kræve dokumentation fra begge parter.
- b. Medarbejderen skal have søgt og modtaget tilsagn fra Kompetencefonden om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesvarslet. Der kan være tale om et eller flere kurser.
- c. Den pågældende fortsat er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra Kompetencefonden viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.
- d. Kompetenceudvikling med støtte fra Kompetencefonden skal være gennemført senest tre måneder efter udløbet af medarbejderens opsigelsesvarsel.

Støtten fra Kompetencefonden til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes på baggrund af ansøgers løn på ansøgningstidspunktet.”

23.6 Elevfond

Formål

Parterne er enige om at oprette en elevfond. Fondens formål er at understøtte uddannelsesaftaler og dermed praktikpladser for at unge mennesker uddannes som ejendomsserviceteknikere. Dette sker ved, at boligorganisationerne kan få refunderet (en del af) lønudgifterne ved at indgå uddannelsesaftaler/praktikpladser omkring den faglige uddannelse.

Finansiering

Til finansiering af fondens aktiviteter indbetaler de almene boligorganisationer den 1. januar 2018 et beløb på 400 kr. og efterfølgende hvert år pr. fuldtidsmedarbejder omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

Refusionen gælder alene elever, hvor uddannelsesaftalen er indgået efter 1. juli 2015.

Refusionen er 50.000 kr. pr. år pr. elev. Der kan ikke udbetales flere refusionsmidler, end der er indbetalt til fonden.

Det er fondens ambition, at der årligt skal oprettes minimum 25 nye elevpladser i indeværende overenskomstperiode 2017-20 i den almene sektor.

Bestyrelse

Fondens bestyrelse består af 2 medlemmer fra BL og 2 medlemmer fra ESL. Vedtægter for elevfonden udarbejdes mellem overenskomstpartierne.

§ 24 SENIORORDNING

Vejledning om seniordage findes som bilag 13.

Medarbejderen kan indgå i en seniorordning fra 5 år før medarbejderens til enhver tid gældende folkepensionsalder, og medarbejderen opnår 6 seniordage fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen opfylder 5-årsreglen.

Når medarbejderen opfylder dette kriterie, kan der afholdes 6 seniordage om året med løn m.m.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniordage udover de 6 obligatoriske dage, kan dette ske på følgende måde:

- Medarbejderen kan løbende konvertere pensionsbidrag til seniordage og indsætte dagene på en konto til afholdelse. Det skal bemærkes, at pensionsbidraget ikke kan reduceres mere end at der stadig er gældende dækning for diverse forsikringselementer og administrationsomkostninger i den enkelte pensionsordning.
- Medarbejderen kan anvende indbetaling til Fritvalgs Lønkontoen til seniorfritage, jf. § 12.7, stk. 1.
- Medarbejderen kan holde fri uden løn

- 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.

§ 25 SUNDHEDSINITIATIV: KRISEHJÆLP

- 25.1** Parterne er enige om, at den enkelte boligorganisation skal etablere en krisehjælpsordning. Om ordningen indgår i en generel sundhedsordning, eller boligorganisationen alene etablerer en foranstaltning til krisehjælp, er underordnet.
- 25.2** Ved krisehjælp forstås i overordnet forstand, at medarbejdere, der i jobbet udsættes for fysisk eller psykisk vold, trusler m.m., skal tilbydes gratis psykologisk bistand. Psykologisk bistand skal udføres af medlemmer af Dansk Psykolog Forening, og der betales maksimalt for 10 timer.
- 25.3** Boligorganisationer, der allerede tilbyder medarbejdere krisehjælp på mindst samme niveau, er ikke berørt af denne bestemmelse i overenskomsten.
- 25.4** Boligorganisationer, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, etablerer en sundhedsordning i PensionDanmark.

§ 26 OVERENSKOMSTPERIODE

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

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

- 26.2** Lokalaftaler, der er opsagt til genforhandling, vil uanset opsigelse af overenskomsten være gældende, indtil nye lokalaftaler er færdigforhandlet.
- 26.3** Alle lokalaftaler der er opsagt til genforhandling, skal for at være bindende, være skriftlige og de skal registreres hos ESL i forbindelse med overenskomstfornyelsen.

- 26.4** Overenskomsten er en normallønoverenskomst. Der har altid været tradition for, at lokale aftaler er en del af overenskomsten. Boligorganisationer der ønsker at kapitalisere lønelementer i lokalafgifter, der ikke er omfattet af overenskomsten, kan rette henvendelse til den lokale tillidsrepræsentant, eller den lokale fagforening for nærmere drøftelse/aftale. Lønelementer der kapitaliseres, konverteres til individuelle uopsigelige regulerede tillæg, og aftale herom skal fremgå af tillæg til ansættelsesbevis.

Lønelementerne defineres således:

- Løntillæg, der fremgår af lokalafgifter, der ligger udover overenskomsten
- Ferietillæg (udover 3 %) – medmindre det er frit valg
- Feriegodtgørelse (udover 12,5 %)
- Fratrædelsesgodtgørelse udover funktionærlovens bestemmelser
- Overarbejdsbestemmelser, der ligger udover overenskomsten bestemmelser.

Listen er ikke udtømmende.

København, marts 2025

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver

For ESL

Marianne Bækgaard Nielsen

Michael Bovbjerg Hansen

Anders Feldt

Bettina Flittner

PROTOKOLLAT (BILAG 1) VEDRØRENDE ARBEJDS-MARKEDSPENSION OG LÆRLINGEPENSION

1. Arbejdsmarkedspension

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

Alder for indtræden i pensionsordningen er 18 år og karenperioden er 6 måneder. Dog undtages medarbejdere, der har optjent 6 mdr. ved tidligere ansættelser i en almen boligorganisation.

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

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte, eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

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

2. 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.

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

3. Lærlingepension

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

Pensionsbidraget er på 8 % pr. 1. januar 2023. Bidraget betales af arbejdsgiver.

Med virkning for løn optjent fra og med 1. januar 2024 udgør pensionen 12 pct, hvoraf arbejdsgiver betaler 8 % og lærlingen 4 %

Pr. 1. maj 2025 udgør bidraget i alt 12 %, hvoraf boligorganisationen betaler 9 % og lærlingen 3 %.

PROTOKOLLAT (BILAG 2) SÆRLIG AFTALE – BOPÆLSPLIGT

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

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

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

Maksimumsårslejen pr. kvadratmeter afrundes til nærmeste hele kronebeløb.

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

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

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

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

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

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

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

Opsiger boligorganisationen tjenesteforholdet, inden den anførte anciennitet er opnået, skal betingelserne i "Lov om leje af almene boliger" § 85, stk. 1, være opfyldt, for at boligorganisationen kan kræve fraflytning med et varsel på 3 måneder til den 1. hverdag i en måned, der ikke er dagen før en helligdag.

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

PROTOKOLLAT (BILAG 3) VEDRØRENDE GODKENDELSE OG KOORDINERING AF SÆRLIGE JOBTRÆNINGSFORLØB

BL – Danmarks Almene Boliger (BL) og Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landsforbund (ESL) har nedsat et paritetisk udvalg til godkendelse og koordinering af forskellige typer ansættelse, herunder personer i virksomhedspraktik og personer med løntilskud, som BL's medlemmer måtte ønske at etablere under lov nr. 548 af 7. maj 2019. "Bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats", og som vedrører ejendomsfunktionærernes arbejdsområde. Det paritetiske udvalg sammensættes med en repræsentant fra ESL og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Den omtalte lov indeholder både muligheder for at etablere sådanne ansættelser i den enkelte boligorganisation, men fastsætter også nogle betingelser, herunder at ansættelse af personer, der hidrører loven, først skal drøftes mellem boligorganisationen og repræsentanter for de ansatte i boligorganisationen. Ligeledes gælder det, at ansættelse af personer under lovens bestemmelser skal medføre en nettoudvidel-

se af ansatte hos boligorganisationen, og ved nettoudvidelse forstås merbeskæftigelse i forhold til boligorganisationens normale beskæftigelse. Uenighed vedrørende dette afgøres efter de gældende faglige regler om mægling og eventuel voldgift. Dette gælder særligt personer ansat med løntilskud.

”Bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats” rummer derfor mange muligheder for at hjælpe forskellige typer af personer udenfor arbejdsmarkedet, hvilket BL og ESL ser positivt på. Men for at tilvejebringe en rimelighed og ensartethed skal ansøgninger af ovennævnte type til godkendelse i det paritetiske udvalg, inden ansættelsen er lovformelig.

Ansøgningen sendes til godkendelse hos ESL, og arbejdsgiver vil få svar hurtigst muligt. Såfremt ESL ikke kan godkende ansøgningen, sender ESL afslaget til arbejdsgiver og Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Såfremt arbejdsgiver ikke sender ansøgningen til godkendelse, kan dette udløse en bod i gentagne tilfælde.

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

PROTOKOLLAT (BILAG 4) ANGÅENDE FAGLIG UDDANNELSE

Protokollatet henviser til Bekendtgørelse nr. 240 af 6. marts 2023 om erhvervsuddannelsen til ejendomsservicetekniker.

PROTOKOLLAT (BILAG 5) TILLIDSREPRÆSENTANT-REGLER

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

§ 1. Valg af tillidsrepræsentant

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

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

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

Som tillidsrepræsentant vælges normalt en ejendomsfunktionær, der har været beskæftiget i boligorganisationen i mindst 1 år. I særlige tilfælde kan reglen fraviges. Valget anmeldes skriftligt til boligorganisationens ledelse af Ejendomsfunktionærernes Fagforening senest 30 dage efter valget.

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

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

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

Suppleanten vælges og anmeldes som tillidsrepræsentanten.

§ 2. Tillidsrepræsentantens opgaver

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

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

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med boligorganisationen og muligheden for medlemskab af 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 mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger.

Boligorganisationen stiller IT-faciliteter til rådighed for tillidsrepræsentanten.

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

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

Drøftelserne skal finde sted snarest muligt efter anmodning herom.

§ 3. Arbejdsfrihed

Der ydes arbejdsfrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten når:

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

Der ydes tillidsrepræsentanten arbejdsfrihed til deltagelse i faglige kurser.

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

Tillidsrepræsentanten kan, når helt ekstraordinære forhold nødvendiggør det, holde et kort orienterende møde i arbejdstiden. Et sådant møde må

højest vare 1 time (eksklusiv transport), og ledelsen skal forud underrettes herom.

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

Til brug for faglig aktivitet udbetales der til ejendomsfunktionærernes faglige klubber under ESL fra 1. marts 2014 følgende årlige beløb:

Antal ansatte ejendomsfunktionærer	Årligt beløb
1-49	16.000 kr.
50-99	30.000 kr.
100-199	60.000 kr.
200-299	90.000 kr.
300-399	120.000 kr.
400-499	150.000 kr.
Over 500	180.000 kr.

Faglig og social aktivitet kan finde sted ved klubmøder, generalforsamlinger o. lign. Faglig aktivitet kan være orientering om overenskomstresultatet, orientering ved fagforeningen, årets gang i klubben, orientering om nye tiltag på arbejdspladsen m.m. Social aktivitet kan finde sted i forbindelse med faglig aktivitet.

Hvis boligorganisationen mener, at klubbidraget ikke anvendes i overensstemmelse med ovenstående, kan boligorganisationen henvende sig til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som indkalder ESL til en organisationsdrøftelse.

Hvis der er oprettet en faglig fællesklub for ejendomsfunktionærerne, er det fællesklubben, der modtager beløbet for samtlige ansatte ejendomsfunktionærer i de berørte boligorganisationer. Fællestillidsrepræsentanten er formand for fællesklubben.

- § 4.** Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og ESL.

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

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

Transportudgiften dækkes af forbundet.

§ 5. Tillidsrepræsentantbeskyttelse

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

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

Tillidsrepræsentantbeskyttelsen består i 6 måneder efter fratrædelsen som tillidsrepræsentant.

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

§ 6. Retslige forhold

Enhver uoverensstemmelse om forståelsen af nærværende tillidsrepræsentantregler vil være at behandle først ved lokalforhandling, og derefter ved mægling efter samme retningslinjer som er anført i Hovedaftalen mellem FH og DA jf. aftale af 6. november 2019 mellem Serviceforbundet og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

PROTOKOLLAT (BILAG 6) ARBEJDSMILJØ-REPRÆSENTANTER

§ 1. Arbejdsmiljørepræsentanternes 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.

§ 2. Arbejdsmiljørepræsentanternes 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.

Boligorganisationen stiller samme IT-faciliteter til rådighed for arbejdsmiljørepræsentanten som for tillidsrepræsentanten jf. bilag 5, § 2, 3. afsnit.

§ 3. Arbejdsmiljørepræsentanternes 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 § 23, stk. 3, 4. afsnit.

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.

ESL giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår

en sådan uddannelse. Fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

Aftale om samarbejde i boligorganisationer

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

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for boligorganisationer. Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle boligorganisationernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og at boligorganisationer drives effektivt. Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten – sammen med den øvrige arbejdsmiljøorganisation – skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

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

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

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

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

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

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

Parterne er på baggrund af overenskomstrådets arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der i boligorganisationer med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Boligorganisationer, der ønsker hjælp til at oprette et sådant forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

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

§ 4 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.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i ESL finansieres via overenskomstens Uddannelses og Samarbejdsfond. PensionDanmark opkræver bidraget og udbetaler vederlaget direkte til arbejdsmiljørepræsentanterne. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling af vederlaget

PROTOKOLLAT (BILAG 7) BEMANDINGSREGLER

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

PROTOKOLLAT (BILAG 8) RAMMEAFTALE OM LOKAL LØNDANNELSE

1. Procedure

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

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

Der afholdes en årlig drøftelse i boligorganisationens samarbejds- (eller løn)udvalg om den lokale lønpolitik bl.a. set i forhold til den centrale aftalte finansiering af den decentrale lønudvikling. Der er alene tale om en drøftelse, og der kan ikke i denne forbindelse indgås aftaler om den lokale lønpolitik, som til sidesætter ESL's aftaleret.

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

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

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

2. Rets- og interesselister

2.1 Retstvister

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

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

Hvis en retstvist ikke bilægges, oversendes sagen til centrale forhandlinger mellem boligorganisationen og ESL. Hvis retstvisten fortsat ikke bilægges, retter ESL/boligorganisationen henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver med henblik på afholdelse af mæglingsmøde/forhandling mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og ESL.

Parterne kan ved fortsat uenighed herefter indbringe sagen for sædvanlig fagretlig behandling (faglig voldgift eller fællesmøde/arbejdsretten), jf. Normen og Hovedaftalen mellem DA og FH.

2.2 Interessetvister

- a. I den boligorganisation, hvor interessetvisten er opstået, føres der hurtigst muligt mellem boligorganisationen og (lokale) repræsentanter for vedkommende forhandlingsberettigede organisation en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b. Bilægges interessetvisten ikke, kan organisationsrepræsentanter fra begge parter tilkaldes med henblik på medvirken i en lokal forhandling mellem boligorganisationen og (lokale) repræsentanter for vedkommende forhandlingsberettigede organisation. En af parterne kan kræve den lokale forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter forhandlingen, jf. afsnit a.
- c. Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til centrale forhandlinger mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og ESL. Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterers løsning af tvisten er bindende for de lokale parter.

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

Parterne kan ved fortsat uenighed herefter indbringe sagen for sædvanlig fagretlig behandling (faglig voldgift eller fællesmøde/arbejdsretten), jf. Normen og Hovedaftalen mellem DA og FH.

2.3 Tillidsrepræsentanten

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

PROTOKOLLAT (BILAG 9) BORTFALD AF TILLÆG I DECENTRAL LØNMODEL

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

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

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

Ovennævnte beregning udgår for indeværende overenskomstperiode.

PROTOKOLLAT (BILAG 10) UNDERENTRE- PRENØRER

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

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

Stk. 2. Formålet med aftalen er at sikre lige vilkår i den almene sektor, således at de af overenskomsten omfattede gode og velrenommerede boligorganisationer ikke får forringet deres renommé på grund af underbydende leverandører/-entreprenører, herunder leverandører/entreprenører, der forringer løn- og ansættelsesvilkår på området gennem brug af underleverandører.

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

Stk. 3. Såfremt en af parterne i denne aftale får kendskab til forringelser i den almene sektors overenskomstmæssige forhold tager vedkommende or-

ganisation kontakt til modparten for at drøfte, hvorledes der kan skabes lige vilkår. Sådanne henvendelser skal resultere i et møde hurtigst muligt mellem overenskomstens parter.

- Stk. 4. Til brug for forbundets arbejde for at overenskomstdække branchen, skal de af overenskomsten omfattede boligorganisationer – på opfordring fra forbundet til boligorganisationen – 1 gang årligt til ESL fremsende en oversigt over de seneste 12 måneders anvendte underleverandører.

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

- Stk. 5. De i stk. 4 nævnte oversigter skal behandles fortroligt og ingen af de udleverede oplysninger kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

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

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

- Stk. 6. De af overenskomsten omfattede boligorganisationer skal i deres aftale med underleverandører sikre sig, at underleverandørerne har kendskab til ejendomsserviceoverenskomsten.

- Stk. 7. Parterne er som led i samarbejdet enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

PROTOKOLLAT (BILAG 11) AFFALDSHÅNDTERING VED RENOVATIONSTREJKE

Hvis renovationsarbejdere nedlægger arbejdet, træder dette protokollat i værk.

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

	Hvor omladning af husholdningsaffald sker fra beholder til en anden beholder udbetales pr. bolig pr. strejkedag
1. marts 2022	1,83 kr.

	Hvor der anvendes longopaksystem, og hvor der sker særlig opbevaring af husholdningsaffald med efterfølgende oprydning til følge udbetales pr. bolig pr. strejkedag
1. marts 2022	1,04 kr.

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

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

PROTOKOLLAT (BILAG 12) VEJLEDNING OM OMSORGS-DAGE

Aftalen gælder inden for den almene boligsektor.

Retten til omsorgsdage

Både en mor og en far har efter barselsaftalen ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. barn fra fødselsåret til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 14 år (dvs. i alt op til 30 dage i barnets første 14 leveår) med henblik på omsorg for barnet.

Retten til 2 omsorgsdage pr. kalenderår gælder, uanset på hvilket tidspunkt af året ansættelsen sker.

Retten til omsorgsdage gælder for biologiske forældre, adoptivforældre eller indehavere af forældremyndigheden. Det er dog i alle tilfælde en betingelse, at barnet skal have "ophold" hos den pågældende, dvs. at barnet enten har adresse hos eller regelmæssigt samkvem med denne.

Ansatte, som barnet har ophold hos, men som ikke er biologiske forældre, adoptivforældre eller indehavere af forældremyndigheden, har ikke ret til omsorgsdage.

Retten til omsorgsdage er alene knyttet til barnets alder, og det er derfor uden betydning, om fødslen/adoptionen har fundet sted under et ansættelsesforhold, der var omfattet af barselsaftalen.

Omsorgsdage kan ikke holdes før fødslen.

Omsorgsdage kan ikke opspares. Dagene bortfalder som udgangspunkt ved kalenderårets udløb og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse. Det gælder, uanset om den ansatte har været afskåret fra at bruge dagene på grund af f.eks. tjenestefrihed eller langvarig sygdom.

Omsorgsdage fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget, kan dog overføres til det følgende kalenderår. Det gælder, uanset hvornår i kalenderåret barnet er født/modtaget. På samme måde kan omsorgsdage, som den ansatte er forhindret i at bruge, fordi den pågældende holder barsels-, adoptions- eller børnepasningsorlov i et helt kalenderår, overføres til det følgende år.

Hvis en ansat inden for et kalenderår overgår til ansættelse hos en anden arbejdsgiver inden for aftalens område, medtages ikke-afholdte omsorgsdage i det nye ansættelsesforhold. Der stilles ikke krav om, at de 2 ansættelsesforhold skal ligge i direkte forlængelse af hinanden.

Det nye ansættelsesforhold giver således ikke ret til yderligere 2 omsorgsdage.

Hvis en ansat overgår til ansættelse hos en arbejdsgiver uden for aftalens område, bortfalder ikke afholdte omsorgsdage.

Afvikling af omsorgsdage

Medarbejderen har ikke ret til at holde dagene i tilknytning til orlov.

Arbejdsgiveren bør dog normalt imødekomme en anmodning om afvikling af omsorgsdage, bortset fra de særlige tilfælde, hvor fraværet vil være uforeneligt med tjenesten.

Der gælder ingen varslingsfrister for omsorgsdage, men den ansatte skal anmode om afvikling af omsorgsdage tidligst muligt.

Der gælder ingen særlige betingelser om anvendelsesformål. Dagene kan holdes, når der er behov for det, f.eks. i forbindelse med barnets sygdom, institutionsstart, lægebesøg eller fødselsdag.

Omsorgsdage kan holdes uafhængigt af den anden af forældrenes eventuelle orlov og/eller omsorgsdage.

På omsorgsdage får den ansatte udbetalt den løn, som den pågældende ville have fået udbetalt under sygefravær, dvs. lønnen inkl. eventuelle fast påregnelige ydelser.

Der optjenes sædvanlig anciennitet i relation til løn, pension, ferie, særlige feriedage, opsigelse, jubilæum m.v.

En omsorgsdag anses for påbegyndt ved arbejdstids begyndelse den pågældende dag.

Hvis den ansatte bliver syg, før omsorgsdagen er påbegyndt, betragtes dagen ikke som afholdt. Hvis den ansatte derimod bliver syg, efter at omsorgsdagen er påbegyndt, betragtes dagen som afholdt.

Hvis den ansatte får andet lovligt forfald før eller på en omsorgsdag, f.eks. barns 1. sygedag, betragtes dagen i alle tilfælde som afholdt.

Arbejdsgiveren/arbejdstageren skal føre regnskab over forbruget af omsorgsdage, der kan holdes som hele eller halve dage eller – efter aftale – i timer.

For ansatte, der ikke arbejder i en 5-dages uge, opgøres optjening og forbrug af omsorgsdage i timer. Samme metode bør anvendes for ansatte med ikke ubetydelige variationer i arbejdsdagens længde.

Hver optjent dag indgår i så tilfælde på "omsorgsdagskontoen" med 7,4 timer for en fuldtidsansat og med en forholdsmæssig del af 7,4 timer for en deltidsansat. Ved afviklingen af en omsorgsdag fratrækkes det faktiske antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

Adgangen til hel eller delvis tjenestefrihed med løn på barns 1. sygedag berøres ikke af omsorgsordningen.

PROTOKOLLAT (BILAG 13) VEJLEDNING OM SENIORFRIDAGE

Retten til seniorfridage

Retten til seniorfridage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den ansatte opnår retten.

Retten til seniorfridage i et kalenderår gælder også uanset på 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 seniorfridage i december, forudsat at der ikke i samme kalenderår er afholdt seniorfridage hos en anden arbejdsgiver.

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

Seniorfridage kan holdes i hele eller halve dage. Seniorfridage kan desuden efter aftale mellem de(n) ansatte og boligorganisationen holdes i timer. Det giver mulighed for at anvende seniorfridagene 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.

Afvikling af seniorfridage

Den ansatte skal anmode om seniorfridagene 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 seniorfridagene i løbet af året.

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

Såfremt medarbejderen bliver syg før afholdelse af seniorfridagene udskydes, de til senere. Hvis medarbejderen bliver syg under afvikling af seniorfridagene, udskydes de ikke, og seniorfridagene betragtes som afholdt på samme måde som feriedage.

Seniorfridage, 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 seniorfridage. 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 seniorfridage udbetales som følge af fratrædelse, vil medarbejderen i sit nye ansættelsesforhold i den almene sektor have ret til fravær på sine seniorfridage, men ikke til løn under afholdelse af seniorfridage.

Medarbejderen indgår i en seniorordning fra 5 år før medarbejderens til enhver tid gældende folkepensionsalder. Medarbejderen opnår ret til 6 seniorfridage betalt af arbejdsgiver fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen opfylder 5 års reglen.

Den til enhver tid gældende lovbestemte folkepensionsalder, hvormed man som statsborger i Danmark kan modtage folkepension, lægges til grund for beregning af 5 års reglen.

Tilkøb af ekstra seniorfridage

Medarbejderen har, ud over de 6 arbejdsgiverbetalte seniorfridage, ret til at tilkøbe op til 40 seniorfridage. Tilkøb kan ske ved løbende at konvertere pensionsbidrag til seniordage, og dagene indsættes på en konto til afholdelse. Hver seniorfridag har en værdi på 0,5 %. Hele pensionsbidraget kan ikke bruges til tilkøb af seniorfridage, da der stadig skal være dækning for diverse forsikrings-elementer og administrationsomkostninger i den enkelte pensionsordning.

Ydermere kan der købes ekstra seniorfridage fra fritvalgskontoen, se § 12.7 vedrørende valgfrie lønelementer.

Endelig kan medarbejderen holde dagene uden løn.

Der kan maksimalt afholdes 46 seniordage pr. år, inklusiv de 6 betalte seniorfridage.

Arbejdstidsreduktion

I stedet for seniorfridage, kan medarbejderen og arbejdsgiveren aftale en reduktion i arbejdstiden. Dette kan f.eks. aftales som en fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Medarbejderen kan, for at mindske løntabet ved en reduktion i arbejdstiden, vælge at konvertere en del af pensionsbidraget til et tillæg til lønnen.

PROTOKOLLAT (BILAG 14) FRITIDSJOB FOR UNGE MELLEM 13-17 ÅR

Aftale mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og ESL vedrørende unge mellem 13-17 år, der ansættes i fritidsjob på ejendomsfunktionærområdet.

Nedenstående aftale gælder for henholdsvis:

- Ansættelsesforhold for unge mellem 13 -14 år
- Ansættelsesforhold for unge 15-17 år

Formål

Med denne aftale bliver det muligt for boligorganisationerne at ansætte unge, der er fyldt 13 år men ikke fyldt 18 år, og som er bosatte i boligorganisationen til lettere type af arbejde under ESL-overenskomsten.

Boligorganisationen skal indgå aftale med den lokale fagforening om iværksættelse af fritidsjob, og en ansættelse af unge under denne aftale skal medføre en nettoudvidelse i henhold til boligorganisationens/afdelingens normale beskæftigelse. Såfremt der inden for de seneste 12 måneder er foretaget reduktioner i antallet af ansatte under overenskomsten kan ansættelse af unge under 18 år i fritidsjob ikke forekomme.

Der kan ansættes 1 ung medarbejder i fritidsjobs for hver 5 ansatte ejendomsfunktionærer.

Med denne aftale kan de unge introduceres til spillereglerne på arbejdsmarkedet. Samtidig kan de unge foretage aktiviteter, der kan skabe en øget ansvarlighed i forhold til det boligområde, som de bor i og er en del af, og samtidig tjene som rollemodeller over for andre unge i området.

Boligorganisationen skal overholde de til enhver gældende retningslinjer, som Arbejdstilsynet har udarbejdet i forbindelse med denne type ansættelse, og der skal udarbejdes et ansættelsesbevis med angivelse af stillingsindhold og ugentlig arbejdstid.

Unge under 18 år er omfattet af de samme arbejdsmiljøregler som alle andre, der arbejder for en arbejdsgiver. Derudover gælder en række særlige regler for unge – bl.a. med hensyn til arbejdstid, hviletid og fridøgn. Reglerne skelner mellem, om de unge er omfattet af undervisningspligten eller ej.

Det er vigtigt at iagttage som boligorganisation, at de unge altid går sammen med fastansatte ejendomsfunktionærer, og de unge kan ikke indgå i en tilkalde-/vagtordning.

For de 13-14-årige tilknyttes der en fast kontaktperson.

Unge over 13 år kan bl.a. beskæftiges med lettere rengøring og oprydningsarbejde, lettere vedligeholdelse samt lettere budtjeneste og udbringning af aviser, blade og lignende.

Uanset timetal og varighed af ansættelsen skal der altid forud for tiltrædelsen foreligge underskrift (og dermed tilkendegivelse) fra indehaveren af forældremyndighed. Herefter udarbejdes ansættelsesaftalen, og denne skrives under af den unge samt forældremyndighedsindehaveren.

Af hensyn til den unges tarv og risiko for at vedkommende kan finde sig i en interessekonflikt, vil der i de tilfælde, hvor den unge har familiemæssige relationer i afdelingsbestyrelsen eller ansatte i afdelingen, alene ske ansættelse i anden afdeling.

Unge over 13 år kan ikke indgå som ferieaflødere og tilkaldevikarer.

Ansættelsesforhold for unge mellem 13-14 år

Oversigt vedrørende unges arbejdstid og frihed under denne aftale:

	13-14 årige
Arbejdstid på skoledage	Max. 6 timer om ugen, og maks. 2 timer om dagen
Arbejdstid i ferier	Max 15 timer om ugen og max 3 timer om dagen
Hvileperiode	14 timer i døgnet
Aften- og natarbejde	Må ikke arbejde mellem kl. 18-06
Fridøgn	Lørdag og søndag og øvrige helligdage
Ferie	Som udgangspunkt i sommerferien

Løn og opsigelsesvarsler m.m.

13-14 årige	Timeløn i kr.
1. maj 2025	67,31
1. marts 2026	69,67
1. marts 2027	72,11

Til satserne skal der tillægges feriepenge men ikke pensionsbidrag, og der bliver ikke udbetalt løn under sygdom og ingen betalt frokostpause.

Der gælder følgende opsigelsesvarsler: Medarbejderen skal opsiges med 1 dag, mens arbejdsgiverens varsel skal være på 8 dage.

Ansættelsesforhold for unge 15-17 år

Oversigt vedrørende unges arbejdstid og frihed under denne aftale:

	15-17 årige, der ikke har afsluttet skolen	15-17 årige, der har afsluttet skolen
Arbejdstid på skoledage	Max. 10 timer om ugen, og maks. 2 timer om dagen	7,4 time om dagen, max. 20 timer om ugen
Arbejdstid på skolefridage	7,4 timer om dagen, max. 20 timer om ugen	7,4 time om dagen, max. 20 timer om ugen
Pause	30 minutter, når arbejdstiden er over 4,5 timer om dagen	30 minutter, når arbejdstiden er over 4,5 timer om dagen
Hvileperiode	14 timer i døgnet	12 timer i døgnet
Aften- og natarbejde	Må ikke arbejde mellem kl. 19-06	Må ikke arbejde mellem kl. 19-06
Fridøgn	Lørdag og søndag og øvrige helligdage	Lørdag og søndag og øvrige helligdage
Ferie	Som udgangspunkt i sommerferien	

Løn og opsigelsesvarsler m.m.

15-17 årige	Timeløn i kr.
1. maj 2025	85,66
1. marts 2026	88,66
1. marts 2027	91,76

Til satserne skal der tillægges feriepenge, men ikke pensionsbidrag, og der bliver ikke udbetalt løn under sygdom og ingen betalt frokostpause.

Der gælder følgende opsigelsesvarsler: Medarbejderen skal opsiges med 1 dag, mens arbejdsgiverens varsel skal være på 8 dage.

PROTOKOLLAT (BILAG 15) ARBEJDSVILKÅRS-DIREKTIVET

Parterne er enige om, at Ejendomsserviceoverenskomsten sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til arbejdsvilkårsdirektivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses arbejdsvilkårsdirektivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.

Parterne er enige om, at såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.

Overtrædelse skal påtales over for boligselskabet. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver med præcis angivelse af, hvilke mangler der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan boligselskabet pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

Sager om, hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de fagretlige regler.

BILAG 16 ORGANISATIONSAFТАLE OM DАTАBESKYTTELSE

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

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

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

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

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

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

BILAG 17 FAGRETLLIG BEHANDLING AF SAGER OM CHIKANE, MOBNING OG ANDRE KRÆNKENDE HANDLINGER

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

Parterne er derfor enige om at nedsætte et udvalg i overenskomstperioden, der skal se på den eksisterende fagretlige håndtering og eventuelt anviser nye konfliktløsnings tiltag i sager af denne karakter.

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

BILAG 18 PROTOKOLLAT OM SOCIALT FRIKORT

For ansatte der er visiteret til et socialt frikort efter lov om socialt frikort udgør den samlede timeløn 140 kr. pr. time. Den 1. marts 2026 udgør den samlede timeløn 144,75 kr. pr. time og den 1. marts 2027 udgør den samlede timeløn 149,25 kr. pr. time.

Værdien af fritvalgsbidrag indgår i lønnen, og der etableres derfor ikke en Fritvalgs Lønkonto jf. § 12, stk. 7 til ansatte der er visiteret til et socialt frikort.

Der betales ikke pensionsbidrag af lønnen til ansatte der er visiteret til socialt frikort.

Der gælder følgende opsigelsesvarsler: I de første 3 måneder kan begge parter opsiges ansættelsen med en dags varsel. Herefter kan opsigelse fra medarbejderen ske med 1 dags varsel mens arbejdsgiverens varsel skal være på 8 dage.

Personer, der er visiteret til et socialt frikort, kan ikke ansættes i en boligafdeling, hvor den enkelte selv er beboer. Ansættelse af personer visiteret til et socialt frikort, skal medføre en nettoudvidelse af medarbejdere i boligorganisationen.

Tillidsrepræsentanten eller lokalafdelingen skal godkende ansættelser omfattet af ordningen om socialt frikort.

Denne aftale er en forsøgsordning, der skal evalueres ved overenskomstperiodens udløb i 2028. Forsøgsordningen bortfalder medmindre parterne aftaler noget andet.

Foranstående protokollater er hermed godkendt

København, marts 2025

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver

For ESL

Marianne Bækgaard Nielsen

Michael Bovbjerg Hansen

Anders Feldt

Bettina Flittner

Gældende lokale aftaler

Sted: _____

Dato: _____

Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning

Sted: _____

Dato: _____



**Ejendoms- og Service-
funktionærernes Landsforbund**

Helga Larsens Plads 12, 1

2720 Vanløse

Telefon 3877 7000

www.eslforbund.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

Dansk Erhverv

Arbejdsgiver

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000

info@danskerhverv.dk

www.danskerhverv.dk

