

---

REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN

FOA – Fag og Arbejde

Fagligt Fælles Forbund – 3F

**FORHANDLINGSPROTOKOL  
VEDRØRENDE  
FORNYELSE AF OVERENSKOMSTER  
PR. 1. APRIL 2021  
FOR  
INDEN FOR  
HUS/REN/SERVICEOMRÅDET**

---

INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>Indledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Løn .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Grundlønsforhøjelser .....	3
<b>3.</b>	<b>Pension .....</b>	<b>4</b>
3.1.	Karensbestemmelser .....	4
<b>4.</b>	<b>Forhandlings- og aftaleret .....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Arbejdstid .....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Kompetencefond .....</b>	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>Fra ufaglært til faglært .....</b>	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>Afslutning .....</b>	<b>6</b>
	<b>Bilag 1: De af forhandlingsprotokollen omhandlede overenskomster og aftaler .....</b>	<b>8</b>
	<b>Bilag 2: Puljer mv. ....</b>	<b>9</b>

---

<b>Dato:</b>	12. marts 2021
<b>Sted:</b>	Danske Regioner
<b>Deltagere:</b>	Repræsentanter for: Regionernes Lønnings- og Takstnævn og FOA- Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F

## 1. Indledning

Parterne er enige om at indstille, at de mellem parterne indgåede overenskomster og aftaler, der er nævnt i bilag 1, fornyes for perioden fra den 1. april 2021 til den 31. marts 2024 på nedenstående vilkår under forudsætning af, at der opnås forlig i øvrigt med Fagligt Fælles Forbund – 3F og FOA – Fag og Arbejde evt. sammen med en flerhed af organisationer om krav, der vedrører dette område.

Hvor ikke andet fremgår nedenfor træder de aftalte ændringer i kraft den 1. april 2021.

## 2. Løn

### 2.1. Grundlønshøjelser

*Overenskomst for erhvervsuddannede serviceassistenter, ufaglærte serviceassistenter og serviceassistent elever*

Med virkning pr. 1. april 2022 hæves grundlønnen for erhvervsuddannede serviceassistenter med 1.463 kroner i årligt grundbeløb fra løntrin 18 + 2.329 kr. (31. marts 2018-niveau) til løntrin 18 + 3.792 kr. (31. marts 2018-niveau)

Med virkning pr. 1. april 2022 hæves grundlønnen for ufaglærte serviceassistenter i årligt grundbeløb hæves med 2.660 kroner fra løntrin 14 til løntrin 14 + 2.660 kr. (31. marts 2018-niveau)

*Overenskomst for rengøringsassistenter*

Med virkning pr. 1. april 2022 hæves grundlønnen for rengøringsassistenter med 1.466 kroner i årligt grundbeløb fra løntrin 14 + 1.194 kr. (31. marts 2018-niveau) til løntrin 14 + 2.660 kr. (31. marts 2018-niveau)

*Overenskomst for husassistenter*

Med virkning pr. 1. april 2022 hæves grundlønnen for husassistenter med 1.466 kroner i årligt grundbeløb fra løntrin 14 + 1.194 kr. (31. marts 2018-niveau) til løntrin 14 + 2.660 kr. (31. marts 2018-niveau)

### *Overenskomst for serviceassistenter og servicemedarbejdere ved sygehuse*

Med virkning pr. 1. april 2022 hæves grundlønnen for serviceassistenter med 1.795 kroner i årligt grundbeløb fra løntrin 14 + 2.316 kr. (31. marts 2018-niveau) til løntrin 14 + 4.111 kr. (31. marts 2018-niveau)

Med virkning pr. 1. april 2022 hæves grundlønnen for servicemedarbejdere i årligt grundbeløb med 1.795 kroner fra løntrin 13 + 2.316 kr. (31. marts 2018-niveau) til løntrin 13 + 4.111 kr. (31. marts 2018-niveau)

Grundlønnsforbedringer gennemføres med fuldt gennemslag.

Indplaceringen på ny grundløn sker således, at alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, med mindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

Merudgift: 12,62 mio. kr.

## **3. Pension**

### **3.1. Karensbestemmelser**

For ansatte på overenskomsterne for husassistenter, rengøringsassistenter og servicemedarbejdere/-assistenter ved sygehuse nedsættes karensperioden for månedslønnede ordinært og ekstraordinært ansatte pr. 1. april 2022 fra 8 måneder til 5 måneder. Ændringen følger af pkt. 6 i forlig mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Forhandlingsfællesskabet af 20. februar 2021.

## **4. Forhandlings- og aftaleret**

Der er enighed om, at der i Overenskomsten for erhvervsuddannede serviceassistenter, ufaglærte serviceassistenter og serviceassistentelever indsættes følgende som ny §2 og ny §11 stk. 5:

”§ 2 Forhandlings- og aftaleret

For erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, der har pensionsordning i PenSam Gruppen, har FOA Fag og Arbejde forhandlings- og aftaleretten.

For erhvervsuddannede serviceassistenter og ufaglærte serviceassistenter, der har pensionsordning i PensionDanmark, har Fagligt Fælles Forbund - 3F forhandlings- og aftaleretten.

Ved tilbud om ansættelse er medarbejderen forpligtet til at foretage valg af pensionskasse. Forpligtelsen gælder uanset, om pågældende ikke ved tilbud om ansættelse opfylder karensbetingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning efter § 11. Regionen oplyser medarbejderen om denne forpligtelse.

---

Medarbejderens valg af pensionskasse er afgørende for hvilken organisation, der har forhandlings- og aftaleretten for den enkelte stilling.

*Bemærkning:*

*Ved den almindelige kontakt til nyansatte understreger TR vigtigheden af, at den nye medarbejder skal tage stilling til spørgsmålet om pensionskasse.*

*Såfremt medarbejderen ved tilbud om ansættelse ikke foretager et aktivt valg af pensionskasse, vil pensionen blive indbetalt til PensionDanmark.*

*Medarbejderen har mulighed for hvert andet år, regnet fra ansættelsesdatoen, at ændre sit valg af pensionskasse. Amnødning herom skal ske skriftligt og senest to måneder før skifte ønskes.*

*Bemærkning:*

*Ved "hvert andet år, regnet fra ansættelsestidsdatoen" forstås, at medarbejderen kan ændre valg af pensionskasse, når medarbejderen har være ansat i 2 år, 4 år, 6 år osv."*

## "§ 11. PENSION

### Stk. 5.

Pensionsbidragene indbetales månedsvis samtidig med lønudbetalingen til pensionsordningen."

Nuværende §2 og nuværende §11 stk. 5 udgår.

## 5. Arbejdstid

Parterne er enige om at sætte fokus på den lokale dialog om arbejdsplanlægning, jf. bilag 3.

Der etableres mellem parterne et dialogforum om arbejdstid, hvor parterne løbende mødes for at drøfte arbejdstidsregler mv. Der kan i dialogforum være deltagelse fra andre organisationer, der har samme eller lignende arbejdstidsregler.

Bilag 3 kan indsættes som bilag til arbejdstidsaftalen.

## 6. Kompetencefond

Der er enighed om, at den Regionale Kompetencefond videreføres.

---

## 7. Fra ufaglært til faglært

Uddannelsesløft fra ufaglært til faglært er viderført ved OK-21 , jf. pkt. 9 og bilag 8 i det generelle forlig.

## 8. Afslutning

1. Parterne er enige om, at samtlige udvekslede arbejds papirer i forbindelse med udarbejdelse af nærværende protokol med tilhørende bilag er bortfaldet.
2. Parterne er enige om at gennemgå overenskomster og aftaler i forbindelse med redigeringen af overenskomstresultatet med henblik på sprogligt at forenkle, harmonisere og modernisere teksterne og opbygningen heraf. Parterne er samtidig enige om, at dette ikke i væsentlig grad må forsinke udsendelse af overenskomster og aftaler, da parterne lægger meget vægt på en hurtig udsendelse.
3. Aftaler og overenskomster med bilag, kutymer og sædvaner, der ikke positivt er omtalt i ovenstående, og som er opsagt af parterne, er aftalt videreført efter den 31. marts 2021, dog med de justeringer, der er en konsekvens af de aftalte ændringer.
4. I bilag 2 er anført de puljer mv., der indgår i forhandlingsresultatet.

København, den 12. marts 2021

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:



For FOA- FAG OG ARBEJDE:

*Pia Nielsen*

For 3F: Lone Hoffmann

*Lone Hoffmann*

**Bilag 1: De af forhandlingsprotokollen omhandlede overenskomster og aftaler**

Forhandlingsprotokollen omhandler følgende overenskomster og aftaler:

- Overenskomst om løn- og arbejdsforhold for rengøringsassistenter m.fl. af den 21. april 2019
- Overenskomst om løn- og arbejdsforhold for erhvervsuddannede serviceassistenter, ufaglærte serviceassistenter og serviceassistentelever af den 22. februar 2019
- Overenskomst vedr. løn- og ansættelsesvilkår for servicemedarbejdere/-assistenter ved sygehuse af den 22. februar 2019
- Arbejdstidsaftale for husassistenter m.fl., rengøringsassistenter m.fl. og fotografer af den 5. april 2019
- Arbejdstidsaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og FOA – Fag og Arbejde, HK/KOMMUNAL og DL-Patient/Administration/Kommunikation af den 20. november 2018



**Bilag 2: Puljer mv.****Bilag 2: Puljer mv.**

Personalegrupper mv.	Lønsum (mio. kr)		Pulje (mio. kr)	
	Antal	Lønsum	Pct. af lønsum afsat	Sum
Husassistenter	1.742,00	630,30	0,45	2,84
Rengøringsassistenter	1.669,00	586,44	0,45	2,64
Erhvervsuddannede serviceassistenter	2.888,00	1.066,78	0,45	4,80
Serviceassistenter v. sygehuse	661,00	256,81	0,45	1,16
Prioriterede grupper og særlige formål:				0,00
Husassistenter				0,05
Rengøringsassistenter				0,07
Erhvervsuddannede serviceassistenter				0,84
Serviceassistenter v. sygehuse				0,21
<b>Total</b>	<b>6.960,00</b>	<b>2.540,33</b>		<b>12,60</b>

Udgifter	Puljeforbrug			
	Udmøntnings-tidspunkt	Mio. kr.	Pct. af pulje	Pct. af lønsum
Grundlønforbedringer	1.april 2022	12,62	100,15	0,50
			0,00	0,00
<b>Udgifter i alt</b>		<b>12,62</b>	<b>100,15</b>	<b>0,50</b>
<b>Overskud/underskud</b>		<b>-0,02</b>	<b>-0,15</b>	<b>0,00</b>

---

## Bilag 3 – Lokal dialog om arbejdsplanlægning

### Lokal dialog om arbejdsplanlægning

Arbejdstidsreglerne regulerer, hvordan arbejdstiden planlægges på de regionale arbejdspladser. De centrale parter har i arbejdstidsreglerne aftalt rammer og betingelser for bl.a. arbejdstidens placering, vagtlængde og typer af vagter. Der er også regler for hviletid, fridøgn og for, hvornår medarbejderne skal kende deres tjenesteplan samt for de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at de rette medarbejdere er til stede på rette tid og sted. Det gælder både i forhold til planlagte forløb, men også i situationer, hvor der er behov for at foretage ændringer med kort varsel. Dette skal ske med hensyntagen til medarbejdernes privatliv.

Derfor er planlægning og ændringer i forhold til det planlagte en balancegang mellem hensynet til den rette tilstedeværelse af medarbejdere og hensynet til medarbejdernes mulighed for indflydelse på egen arbejdstid.

Parterne er enige om, at det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne har indflydelse på egen arbejdstid. Dette opnås bedst gennem en konstruktiv, åben og resultatorienteret dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladserne. Det bliver herigennem også muligt at tage hensyn til den enkelte medarbejders tilkendegivelser og på den måde sikre størst muligt præg af frivillighed ved ændringer.

Dialogen om arbejdsplanlægningen skal ske løbende og efter behov, da opgaveløsningen i sundhedsvæsenet hele tiden udvikler sig. Det er vigtigt, at der i arbejdsplanlægningen tages højde for organisationsændringer, ændret udvikling i patientsammensætningen eller ændringer på det teknologiske område, der ændrer opgaveløsningen og dermed arbejdspladsens behov for antal medarbejdere og deres tilstedeværelse. Ligeledes kan der også ske ændringer i personalesammensætningen og i medarbejdernes ønsker og behov i forhold til arbejdstid.

### Inspiration til den gode dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladsen

Formålet med dialogen er at afdække de behov der er på arbejdspladsen i forhold til at kunne balancere de beskrevne hensyn.

Parterne bag arbejdstidsaftalen vil gerne støtte op om det væsentlige i dialog om arbejdstid. Parterne har derfor udarbejdet en række emner/ spørgsmål, der kan indgå i den lokale dialog. Hensigten er, at dette kan inspirere i forhold til, hvordan man på den enkelte arbejdsplads får en god arbejdsplanlægning – ikke mindst i de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

Fordi arbejdspladserne er forskellige, er det en god ide, at der på arbejdspladsen drøftes de særlige forhold, der gør sig gældende og som også vil have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Er der tale om et ambulatorium, et sengeafsnit, serviceområdet eller en social institution? Hvor stort et område er der tale om?

- Patienternes behov i forhold til kompetencer og tilstedeværelse?
- Plejetyngden/opgavekompleksiteten?
- Er der sæsonudsving i forhold til opgaverne?

Personalesammensætningen på den enkelte arbejdsplads, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen, derfor kan det også være relevant at tale om:

- Hvordan er personalesammensætningen er?
- Hvilke kompetencer der er på arbejdspladsen?
- Hvilken betydning det har i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Hvilke andre faggrupper er der på afdelingen og hvilken betydning det kan have i forhold til arbejdsplanlægningen?

Hypigheden af vagter og vagttyper, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Hvordan er vagtbelastningen?
- Er vagtbelastningen altid den samme, eller er der perioder, hvor den er en anden?
- Hvilken betydning har vagtbelastningen i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Kan det have betydning i forhold til, hvor mange vagter man har i træk? Og hvad kan lade sig gøre i forhold til patienternes behov?
- Er der mulighed for, at vagterne fordeles på en anden måde?
- Hvilken vagtfordeling er nødvendig og hvilken vagtfordeling ønsker medarbejderne?
- I hvilke situationer er der behov for at foretage ændringer i det planlagte? Hvordan løser man bedst de situationer?

Man bør i den løbende dialog også være opmærksom på:

- Er der sket ændringer (organisatorisk, opgavemæssigt, personalemæssigt m.v.), som skal indgå i dialogen?
- Er der behov for en dialog om, hvordan og hvornår medarbejderne evt. kan bytte vagter?
- Er der behov for en dialog om, i hvor høj grad, der skal tages individuelle hensyn? Og hvor ofte skal de hensyn ajourføres? Skal der tages hensyn til medarbejdernes aktuelle livssituation?

Vagterne skal også dækkes i ferier, på helligdage og særlige fridage m.v.:

- Hvilket behov for tilstedeværelse er der i afdelingen i forbindelse med ferie?
- Og hvordan kan medarbejdernes ønsker om ferie bedst tilgodeses?
- Hvad gør man i de situationer, hvor mange medarbejdere ønsker ferie på samme tidspunkt?
- Hvordan er behovet for bemanning på særlige fridage og helligdage?
- Er der behov for særlig opmærksomhed omkring planlægning af helligdage?

Det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne får indflydelse på egen arbejdstid. Spørgsmålene kan hjælpe med at indkredse de situationer, hvor medarbejderne på den enkelte arbejdsplads kan få mulighed for indflydelse:

- Er der behov/mulighed for, at medarbejderne kan tilkendegive, at der er nogle dage/tidspunkter, hvor man helst ikke vil planlægges til, mens man på andre tidspunkter kan være mere fleksibel, hvis der skal ændres i tjenesteplanen?
- Kan det håndteres på en måde, så man fortsat har den rette tilstedeværelse og kompetencer på afdelingen?
- Er der mulighed for, at der i arbejdsplanlægningen løbende tage hensyn til medarbejdernes individuelle livssituation?
- Er det muligt at tage højde for, at man som medarbejder i nogle perioder er mere fleksibel end i andre?
- Hvordan er det mest hensigtsmæssigt at kontakte medarbejderen, når der opstår situationer, hvor der med kort varsel er behov for at ændre i tjenesteplanen?
- Medarbejderne kan i nogle perioder være meget/mindre fleksible. Giver planlægningen mulighed for at medarbejdere i perioder kan tilkendegive, hvis de har mulighed for mindre eller mere fleksibilitet?
- Placering af og ændringer i fastlagte fridøgn, har stor betydning for den enkelte medarbejder, hvorfor dette emne kræver en ekstra opmærksomhed. Hvordan håndteres planlægning af og ændringer i fridøgn?

I forhold til særydelser kan arbejdsgiveren vælge, om honorering skal ske som afspadsring eller udbetaling:

- Giver de lokale forhold mulighed for, at medarbejderen kan få indflydelse på, om honoreringen skal ske på den ene eller anden måde?
- Hvordan kan arbejdspladsen sikre en god dialog vedrørende behovet for tilstedeværelse og et eventuelt ønske hos medarbejderne om afspadsring?