



**2017/2020**

---

**LANDSOVERENSKOMST**

Pædagogisk vikaroverenskomst mellem  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
og BUPL –  
Børne- og Ungdoms-Pædagogernes Landsforbund,  
Socialpædagogernes Landsforbund  
og FOA

## INDHOLD

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE .....	4
§ 2 AFGRÆNSNING MELLEMLØN OG MÅNEDSLØN.....	5
§ 3 ARBEJDSSTID .....	5
§ 4 RÅDIGHEDSTJENESTE.....	6
§ 5 LØN, TIMELØNNEDE VIKARER .....	6
§ 6 LØN, MÅNEDSLØNNEDE VIKARER.....	7
§ 7 ARBEJDSSTIDSBESTEMTE TILLÆG .....	8
§ 8 OVERARBEJDSBETALING .....	10
§ 9 PENSION .....	10
§ 10 AFLYSNING AF AFTALT VIKARARBEJDE FOR TIMELØNNEDE VIKARER ..	11
§ 11 FERIE.....	12
§ 12 GRAVIDITET, BARSEL, ADOPTION OG SYGDOM .....	12
§ 13 OPSIGELSE AF TIMELØNNEDE VIKARIATER.....	12
§ 14 OPSIGELSE AF MÅNEDSLØNNEDE VIKARIATER .....	12
§ 15 LØNANCIENNITETSKORT .....	12
§ 16 RETSGRUNDLAG .....	13
§ 17 OPRETTELSE AF OVERENSKOMST .....	13
§ 18 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	13
Aftale 1 om ansættelsesaftaler .....	14
Aftale 2 om implementering af forældreorlovsdirektivet .....	15

Aftale 3 om implementering af relevante EU-direktiver .....	16
Aftale 4 om feriefri dage og pension.....	16
Aftale 5 om DA og LO's Standardaftale A samt fagretlig behandling af ferispørgsmål: .....	17
Aftale 6 om lønanciennitet .....	19
Aftale 7 om implementering af vikardirektivet .....	19
Aftale 8 om oprettelse af ligelønsnævn .....	20
Aftale 9 om elektroniske dokumenter .....	21
Aftale 10 om implementering af ligelønsloven .....	21

## § 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

1. Denne overenskomst omfatter pædagogiske vikarer, der engageres af et vikarbureau med henblik på udførelse af pædagogisk vikarbejde for en bruger/institution. Vikarbejde omfattet af nærværende overenskomst omfatter pædagogisk og socialpædagogisk arbejde såvel som pædagogisk medhjælp.
2. En pædagogisk vikar er enhver under overenskomsten ansat, der indgår en aftale med et vikarbureau, som indebærer, at den pågældende stilles midlertidigt til rådighed for en bruger/institution.
3. Vikarbureauet er den ansættende virksomhed og er ansvarlig for f.eks. udstedelse af ansættelsesbevis og udbetaling af løn, feriepenge og sygedagpenge i henhold til gældende lovgivning.
4. Brugeren/institutionen har instruktionsbeføjelsen og er ansvarlig for arbejdets planlægning og tilrettelæggelse og er dermed ansvarlig i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.
5. Ved udsendelse af vikarer til privatpersoner har vikarbureauet instruktionsbeføjelsen og er ansvarlig for arbejdets planlægning og tilrettelæggelse og er dermed ansvarlig i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

*Note:* Når vikariatet er omfattet af Borgerstyret Personlig Assistance (BPA-ordningen), er parterne enige om, at det er uafklaret i lovgivningen, om vikaren er underlagt borgerens eller vikarbureauets instruktionsbeføjelse i forhold til arbejdsmiljørelaterede forhold. Parterne er enige om at drøfte en ændring af stk. 5 i forhold til vikariatet omfattet af BPA-ordningen, når spørgsmålet om instruktionsbeføjelsen er afklaret.

## § 2 AFGRÆNSNING MELLEMLØN OG MÅNEDSLØN

1. Vikarer er timelønnede, uanset længden af den ugentlige arbejdstid, hvis længden af det enkelte vikariat ikke overstiger 6 måneder.
2. Vikarer er timelønnede, uanset længden af det enkelte vikariat, hvis den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstiger 8 timer.
3. Vikarer overgår til månedsløn, når et vikariat har varet 6 måneder, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

## § 3 ARBEJDSSTID

1. Arbejdstiden opgøres som tiden fra mødetid til første opgave til afslutning af sidste opgave.
2. Den ugentlige arbejdstid er indtil 37 timer i gennemsnit pr. uge (mandag - søndag). Gennemsnittet kan maksimalt opgøres over 3 1/2 måneder. Evt. timer herudover honoreres som overarbejde, jf. § 8.
3. Parterne er enige om, at hviletiden efter arbejdsmiljøloven for den enkelte medarbejder kan nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.
4. I tilfælde, hvor en vikar frivilligt deltager som ledsager i forbindelse med deltagelse i ferie-, koloni- og højskoleophold m.v., aftales honorering direkte mellem vikarbureauet og vikaren.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en aftale, gælder stk. 5.

5. Ved deltagelse i koloniophold og andre døgnarrangementer, som ikke er omfattet af stk. 4, ydes der løn for 7,4 timer + et tillæg, jf. nedenstående skema. Derudover ydes der betaling for eventuel ekstratjeneste i tilknytning til koloniopholdet/døgnarrangementet svarende til, hvad der gælder for institutionens øvrige pædagogiske personale.

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Hverdage - timelønnede	368,33 kr.	373,86 kr.	378,53 kr.
Søn- og helligdage - timelønnede	736,68 kr.	747,73 kr.	757,08 kr.
Hverdage - månedslønnede	370,15 kr.	377,55kr.	384,72kr.
Søn- og helligdage - månedslønnede	740,31 kr.	755,12 kr.	769,47 kr.

6. Såfremt en vikar deltager i behandlingsture som ledsager medregnes rejsetiden som arbejdstid.

Rejsetiden mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 medregnes ikke som arbejdstid, hvis der er stillet soveplads til rådighed for vikaren.

Honoreringen aftales direkte mellem vikarbureauet og vikaren.

Honoreringen skal være aftalt forud for behandlingsturens påbegyndelse.

## § 4 RÅDIGHEDSTJENESTE

1. Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time. Vikaren har i forbindelse med rådighedstjeneste fra hjemmet pligt til at give møde omgående (senest inden for 1 time) efter tilkaldelsen.
2. Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.
3. For den faktiske tjenestetid ydes sædvanlig timesats.

## § 5 LØN, TIMELØNNEDE VIKARER

### 1. Normalløn

#### PÆDAGOGER/KLUBPÆDAGOGER:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 5 års institutionserfaring	192,21 kr.	195,09 kr.	197,53 kr.
5 til 10 års institutionserfaring	199,88 kr.	202,88 kr.	205,42 kr.
Mere end 10 års institutionserfaring	207,91 kr.	211,03 kr.	213,67 kr.

#### IKKE-UDDANNEDE KLUBPÆDAGOGER:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 5 års institutionserfaring	154,28 kr.	156,59 kr.	158,55 kr.
5 til 10 års institutionserfaring	160,67 kr.	163,08 kr.	165,12 kr.
Mere end 10 års institutionserfaring	167,13 kr.	169,64 kr.	171,76 kr.

#### PÆDAGOGMEDHJÆLPERE MED PÆDAGOGISK ASSISTENTUDDANNELSE (PAU):

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 2 års institutionserfaring	155,53 kr.	157,86 kr.	159,83 kr.
2 til 6 års institutionserfaring	161,48 kr.	163,90 kr.	165,95 kr.
Mere end 6 års institutionserfaring	167,48 kr.	169,99 kr.	172,11 kr.

**PÆDAGOGMEDHJÆLPERE:**

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 2 års institutionserfaring	141,92 kr.	144,05 kr.	145,85 kr.
2 til 6 års institutionserfaring	147,89 kr.	150,11 kr.	151,99 kr.
Mere end 6 års institutionserfaring	153,83 kr.	156,14 kr.	158,09 kr.

2. Lønnen udbetales for hver periode, således at lønnen er til disposition senest den næstkommende fredag efter en periodes afslutning, idet der altid afregnes for 2 uger ad gangen. Lønudbetalingen forudsætter i alle tilfælde, at vikaren har afleveret en af brugeren/institutionen attesteret timeseddel.
3. Der skal udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder optjent feriegodtgørelse med angivelse af trukket skat og arbejdsmarkedsbidrag.

**§ 6 LØN, MÅNEDSLØNNEDE VIKARER****1. Normalløn****PÆDAGOGER/KLUBPÆDAGOGER:**

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 5 års institutionserfaring	29.058,24 kr.	29.639,40 kr.	30.202,55 kr.
5 til 10 års institutionserfaring	30.219,11 kr.	30.823,49 kr.	31.409,14 kr.
Mere end 10 års institutionserfaring	31.433,11 kr.	32.061,77 kr.	32.670,94 kr.

**IKKE-UDDANNEDE KLUBPÆDAGOGER:**

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 5 års institutionserfaring	23.323,45 kr.	23.789,92 kr.	24.241,93 kr.
5 til 10 års institutionserfaring	24.290,15 kr.	24.775,95 kr.	25.246,69 kr.
Mere end 10 års institutionserfaring	25.316,61 kr.	25.822,94 kr.	26.313,58 kr.

**PÆDAGOGMEDHJÆLPERE MED PÆDAGOGISK ASSISTENTUDDANNELSE (PAU):**

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 2 års institutionserfaring	23.511,96 kr.	23.982,20 kr.	24.437,86 kr.
2 til 6 års institutionserfaring	24.413,26 kr.	24.901,53 kr.	25.374,66 kr.
Mere end 6 års institutionserfaring	25.016,41 kr.	25.516,74 kr.	26.001,55 kr.



## **PÆDAGOGMEDHJÆLPERE:**

	<b>1. marts 2017</b>	<b>1. marts 2018</b>	<b>1. marts 2019</b>
Indtil 2 års institutionserfaring	21.453,41 kr.	21.882,48 kr.	22.298,25 kr.
2 til 6 års institutionserfaring	22.354,70 kr.	22.801,79 kr.	23.235,03 kr.
Mere end 6 års institutionserfaring	23.258,04 kr.	23.723,20 kr.	24.173,94 kr.

2. Lønnen udbetales den sidste bankdag i måneden. Lønudbetalingen forudsætter i alle tilfælde, at vikaren har afleveret en af brugeren/ institutionen attesteret timeseddel.
3. Der skal udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder optjent feriegodtgørelse med angivelse af trukket skat og arbejdsmarkedsbidrag.
4. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- og fratræden i månedens løb, beregnes lønnen som  $1/25$  af månedslønnen for hver dag, den pågældende vikar er i arbejde.
5. Ved fravær på grund af ferie eller fridage fradrages der 4,8 % af månedslønnen for hver feriedag/fridag.

## **§ 7 ARBEJDS TIDSBESTEMTE TILLÆG**

1. Timelønnede vikarer:

For arbejde på hverdage mellem kl. 17.00 og 06.00 ydes en tillægsbetaling på 29,09 kr. til timelønnen, jf. § 5.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 29,53 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 29,90 kr.

Månedslønnede vikarer:

For arbejde på hverdage mellem kl. 17.00 og 06.00 ydes en tillægsbetaling på 29,23 kr. til timelønnen, jf. § 6.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 29,82 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 30,38 kr.

2. Timelønnede vikarer:

For arbejde på lørdage (11.00 til 24.00) ydes en tillægsbetaling på 34,27 kr. til timelønnen, jf. § 5.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 34,78 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 35,22 kr.

Månedslønnede vikarer:

For arbejde på lørdage (11.00 til 24.00) ydes en tillægsbetaling på 34,44 kr. til timelønnen, jf. § 6.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 35,13 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 35,80 kr.

**3. Timelønnede vikarer:**

For arbejde på søndage (00.00 til 24.00) ydes en tillægsbetaling på 82,29 kr. til timelønnen, jf. § 5.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 83,52 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 84,56 kr.

Månedslønnede vikarer:

For arbejde på søndage (00.00 til 24.00) ydes en tillægsbetaling på 82,69 kr. til timelønnen, jf. § 6.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 84,34 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 85,94 kr.

**4. Timelønnede vikarer:**

For arbejdstimer på søgnehellidage (00.00 til 24.00) ydes en tillægsbetaling på 82,29 kr. til timelønnen, jf. § 5.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 83,52 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 84,56 kr.

Månedslønnede vikarer:

For arbejdstimer på søgnehellidage (00.00 til 24.00) ydes en tillægsbetaling på 82,69 kr. til timelønnen, jf. § 6.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes tillægget til 84,34 kr. Pr. 1. marts 2019 forhøjes tillægget til 85,95 kr.

Følgende dage betragtes som søgnehellidage: 1. januar, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kr. Himmelfartsdag, Store Bededag, 2. pinsedag, 25. og 26. december.

Ydes der tillæg efter § 7, stk. 4 træder dette tillæg i stedet for tillæg efter § 7, stk. 1 – 3.

## § 8 OVERARBEJDSBETALING

1. Tillægget for overarbejde udgør 50 pct. af timelønnen, jfr. §§ 5 og 6. Tillægget udbetales alene, hvis den gennemsnitlige arbejdstid i normperioden overstiger 37 timer om ugen.
2. Vikaren og vikarbureauet kan indgå en skriftlig aftale om frivilligt ekstraarbejde i op til 45 timer om ugen til almindelig timeløn. Aftalen skal være indgået før det frivillige ekstraarbejde påbegyndes.
3. Vikaren og vikarbureauet kan aftale et tillæg for det frivillige ekstraarbejde.

## § 9 PENSION

### 1. Månedslønnede vikarer

#### MÅNEDSLØNNEDE VIKARER, DER ER FYLDT 20 ÅR, OPPEBERER PENSION.

Arbejdsgiverbidrag	8,60 pct.
Vikarens eget bidrag	4,30 pct.
I alt	12,90 pct.

Bidragene beregnes af løn, jf. § 6 og tillæg, jf. § 7

Det samlede pensionsbidrag indbetales af vikarbureauet til en af følgende pensionsordninger:

Pensionskassen for socialpædagoger og socialrådgivere - PKA

PBU - Pensionskassen for Børne- og ungdomspædagoger

PMF-Pension (Pensam)

- Såfremt vikaren i forvejen er omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning end de tre anførte, kan der, hvis vikaren ønsker det og pensionskassen accepterer det, indbetales pension til denne.
- Vikarbureauet og vikaren kan aftale, at indbetaling af pensionsbidraget sker til en eksisterende arbejdsgiverbetalt pensionsordning, som vikaren er blevet omfattet af gennem et tidligere ansættelsesforhold, og hvortil der er sket indbetaling inden for de seneste 2 måneder.

Når en vikar modtager folkepension eller social pension, kan der med vikaren aftales, at arbejdsgivers pensionsbidrag udbetales sammen med lønnen.

Tillægget er ikke feriepengeberettiget og indgår ikke i beregningen af diverse tillæg m.v.

## 2. Timelønnede vikarer

### TIMELØNNEDE VIKARER, DER ER FYLDT 20 ÅR, OPPEBÆRER PENSION.

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Arbejdsgiverbidrag	3,630 pct.	4,260 pct.	4,790 pct.
Vikarens eget bidrag	1,815 pct.	2,130 pct.	2,395 pct.
I alt	5,445 pct.	6,390 pct.	7,185 pct.

Bidragene beregnes af løn, jf. § 5 og tillæg § 7.

Det samlede pensionsbidrag indbetales af vikarbureauet til en af følgende pensionsordninger:

Pensionskassen for socialpædagoger og socialrådgivere - PKA  
PBU - Pensionskassen for Børne- og ungdomspædagoger  
PMF Pension (Pensam)

- Såfremt vikaren i forvejen er omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning end de tre anførte, kan der, hvis vikaren ønsker det og pensionskassen accepterer det, indbetales pension til denne.
- Vikarbureauet og vikaren kan aftale, at indbetaling af pensionsbidraget sker til en eksisterende arbejdsgiverbetalt pensionsordning, som vikaren er blevet omfattet af gennem et tidligere ansættelsesforhold, og hvortil der er sket indbetaling inden for de seneste 2 måneder.

Når en vikar modtager folkepension eller social pension, kan der med vikaren aftales, at arbejdsgivers pensionsbidrag udbetales sammen med lønnen. Tillægget er ikke feriepengeberettiget og indgår ikke i beregningen af diverse tillæg m.v.

## § 10 AFLYSNING AF AFTALT VIKARARBEJDE FOR TIMELØNNEDE VIKARER

Såfremt en bruger/institution senere end klokken 18.00 dagen før vikararbejdet skulle være påbegyndt overfor vikarbureauet aflyser en aftale om pædagogisk vikararbejde, og vikarbureauet ikke kan anvise vikaren anden tjeneste af samme omfang den pågældende dag, har vikaren ret til aflønning for det aftalte antal timer, dog max. 3 timer. Der udbetales ikke løn for øvrige dage i det aftalte vikariat (opsigelse fra dag til dag, jf. § 13).

Hvis bruger/ institution aflyser en aftale om pædagogisk vikararbejde, når vikaren er mødt på arbejdsstedet, har vikaren ret til aflønning for det aftalte antal timer den pågældende dag.

## **§ 11 FERIE**

Der henvises til ferielovens bestemmelser.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og BUPL, SL og FOA er enige om, at vikarbureauet kan anvende det af parterne godkendte feriekort, jf. Aftale 5, i stedet for feriekontosystemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse.

## **§ 12 GRAVIDITET, BARSEL, ADOPTION OG SYGDOM**

Vikaren er omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse m.v., lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel og lov om sygedagpenge.

## **§ 13 OPSIGELSE AF TIMELØNNEDE VIKARIATER**

1. Ethvert timelønnet vikariat kan opsiges af såvel vikaren som vikarbureauet fra dag til dag.
2. Ved sygdom betragtes vikariatet som bortfaldet.

## **§ 14 OPSIGELSE AF MÅNEDSLØNNEDE VIKARIATER**

1. Månedslønnede vikarer følger opsigelsesvilkårene i Funktionærlovens § 2, således at ansættelsesperioden regnes fra overgangen til månedslønsvilkår, jf. overenskomstens § 2, stk. 3.
2. Opsigelse og bortvisning af månedslønnede vikarer skal ske skriftligt. Vikaren skal have opsigelsen i 2 eksemplarer med henblik på, at vikaren kan videresende det ene eksemplar til forbundet.

## **§ 15 LØNANCIENNITETSKORT**

Ved en pædagogisk vikars fratreden er vikarbureauet forpligtet til på begæring fra vikaren at udstede anciennitetskort for perioder, der vedrører vikariater, der hver især er af mindst 1 måneds varighed.

## § 16 RETSGRUNDLAG

1. Eventuelle tvister afgøres efter ”Norm for regler for behandling af faglig strid”.
2. Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende.

## § 17 OPRETTELSE AF OVERENSKOMST

1. De underskrivende forbund kan kun slutte overenskomst med medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver gennem Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
2. Nærværende overenskomst træder først i kraft på de enkelte vikarbureauer, når de underskrivende forbund overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver skriftligt har rejst krav herom.
3. Det er en betingelse, at mindst et af de underskrivende forbund på tidspunktet for kravets fremsættelse har mindst 1 medlem ansat i vikarbureauet indenfor det område, overenskomsten tilsigter at dække.
4. Det fastslås herefter mellem de underskrivende forbund og Dansk Erhverv Arbejdsgiver fra hvilket tidspunkt, overenskomsten er gældende.

## § 18 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.

København 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

BUPL – Børne- og Ungdoms-  
pædagogernes Landsforbund

Socialpædagogernes Landsforbund

FOA

## **Aftale 1 om ansættelsesaftaler**

1. Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven).
2. Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt nedenstående fravigelser af loven.
3. Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til vikaren rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan vikarbureauet pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.

Overtrædelse skal påtales over for vikarbureauet. 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 vikarbureauet ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

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

4. Sager om, hvorvidt vikarbureauet har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de fagretlige regler.
5. Hvis en vikar ansat før 1. juli 1993 måtte ønske et ansættelsesbevis, jf. stk. 1, og vikaren fremsætter anmodning herom, skal vikarbureauet, inden 2 måneder efter anmodningen, fremkomme med de behørigte oplysninger.

København, den 2010

BUPL, SL og FOA

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

## **Aftale 2 om implementering af forældreorlovsdirektivet**

Med henblik på implementering af Rådets direktiv af 3. juni 1996 (96/34/EF) om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP OG EFS, er aftalt følgende:

### **§ 1**

Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for implementeret gennem den gældende lovgivning.

### **§ 2**

1. En pædagogisk vikar har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom og ulykker, der gør den pædagogiske vikars umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig.
2. Bestemmelsen sikrer den pædagogiske vikar ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3. Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær.

### **§ 3**

Nærværende aftale træder i kraft - og kan opsiges - samtidig med overenskomsten.

København 2007

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

BUPL – Forbundet for pædagoger  
og klubfolk

Socialpædagogernes Landsforbund

FOA



### **Aftale 3 om implementering af relevante EU-direktiver**

Parterne optager forhandlinger i perioden med henblik på rettidig implementering af relevante EU-direktiver.

København 2007

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

BUPL – Forbundet for pædagoger  
og klubfolk

Socialpædagogernes Landsforbund

FOA

### **Aftale 4 om feriefridage og pension**

Parterne er enige om, at feriefridage ikke hører naturligt hjemme i en vikaroverenskomst, hvorfor der som kompensation er aftalt højere lønninger. Lønningerne, jf. §§ 5 og 6, er således fastlagt under hensyntagen til, at vikarer efter denne overenskomst ikke har ret til feriefridage.

Der er enighed om, at i forbindelse med ændringen af afgrænsningen mellem timelønnede og månedslønnede bevarer vikarer, der i dag aflønnes med månedsløn i konkrete vikariater, deres rettigheder.

Såfremt der måtte opstå praktiske administrative problemer i forbindelse med vikarbureauets direkte indbetaling af pension til vikarens konto, søger BUPL, Socialpædagogerne og FOA at afhjælpe disse problemer, herunder om nødvendigt ved direkte henvendelse til pensionselskabet.

København 2007

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

BUPL – Forbundet for pædagoger  
og klubfolk

Socialpædagogernes Landsforbund

FOA

## **Aftale 5 om DA og LO's Standardaftale A samt fagretlig behandling af feriespørgsmål:**

Uoverensstemmelser vedrørende de i denne aftale indeholdte bestemmelser skal afgøres fagretligt. Uoverensstemmelser om andre dele af ferieloven kan behandles fagretligt, såfremt der i de enkelte tilfælde er enighed herom.

Idet ferieloven, jf. seneste lovebekendtgørelse nr. 202 af 22. februar 2013, med de dertil hørende administrative relevante bestemmelser i øvrigt er gældende, og at administration og kommunikation om feriekort kan ske også elektronisk efter aftalerne herom, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for de i loven givne bestemmelser om FerieKonto:

1. Der ydes ikke feriegodtgørelse ved hver lønudbetaling, men feriegodtgørelse udbetales, når ferie holdes.
2. Lønmodtagere, som fratræder i årets løb, får ved fratræden udleveret et af hovedorganisationerne godkendte standardkort for hvert afsluttet optjeningsår. På feriekortet angives udsteders navn og adresse, CVR-nummer, lønmodtagers navn og adresse, CPR-/løn-nummer, optjeningsår, nettoferiegodtgørelse, antal feriedage samt feriegodtgørelsen pr. feriedag.
3. Lønmodtager kan kræve feriebetalingen udbetalt af virksomheden, hvor lønmodtageren tidligere har været beskæftiget, på grundlag af det udleverede feriekort. Udbetaling sker ved, at lønmodtageren – elektronisk eller på feriekortet – angiver antal feriedage samt dato for første feriedag samt underskriver dette. Herefter skal denne oplysning elektronisk via e-Boks/Borger.dk eller via feriekortet tilgå den, der skal udbetale feriebeløbet. Hvis lønmodtageren modtager en ydelse fra en a-kasse, skal a-kassen også attestere kortet. Hvis vedkommende ikke er lønmodtager eller er selvstændig erhvervsdrivende eller værnepligtig på ferietidspunktet, skal kommunen attestere feriekortet.
4. Skal lønmodtageren ikke have hele den tilgodehavende ferie i sammenhæng, angiver lønmodtageren, hvor mange feriedage denne skal afholde. Udstederen udbetaler herefter de forfaldne nettoferiepenge samt udsteder et restferiekort på det resterende tilgodehavende nettobeløb. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som i punkt 2 om tilgodehavende restferiegodtgørelse samt antal feriedage.
5. Er der aftalt overførsel af ferie, skal den tilgodehavende ferie fra tidligere ferieår fremgå på samme feriekort som det tilgodehavende ferie for det aktuelle ferieår.

6. Lønmodtagere, der på grund af en feriehindring, der efter ferieloven kan anses for en feriehindring, f.eks. egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption, lovligt varslede og afsluttede konflikter, pasning af nærtstående syge eller døende, overgang til at være selvstændig, borgmester eller minister, flytning til udlandet, fængsel, tvangsanbringelse eller værnepligt og særlige opgaver for forsvaret m.v., har været afskåret fra at holde ferie i ferieperioden eller inden ferieårets udgang, har ret til at få feriegodtgørelsen udbetalt uden, at ferien holdes.
7. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet efter reglerne herom, og som ikke er udbetalt i henhold til reglerne om feriehindringer eller i henhold til reglerne om kontantudbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg eller genstand for aftale om overførsel af ferie, tilfalder - medmindre anden ordning er godkendt - Arbejdsmarkedets Feriefond og indbetales til denne efter gældende regler.
8. Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af lønnen og derfor på samme måde – som arbejds løn – kan gøres til genstand for retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver.
9. Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

Aftalen træder i stedet for hovedorganisationernes standardaftale A af 30. oktober 2009 og træder i kraft pr. 1. januar 2014.

København den 11. december 2013

Jørn Neergaard Larsen, DA

Harald Børsting, LO

## **Aftale 6 om lønanciennitet**

Ved fastsættelsen af lønancienniteten, jf. §§ 5 og 6, er parterne enige om, at lønancienniteten skal afspejle reel erhvervs erfaring. Parterne er desuden enige om, at fastsættelsen af lønancienniteten kan ske med udgangspunkt i følgende retningslinier:

Vikaren og vikarbureauet fastsætter vikarens lønanciennitet på baggrund af vikarens erhvervs erfaring. Ved fastsættelsen af vikarens lønanciennitet skal en måneds lønanciennitet som udgangspunkt svare til 80 timers relevant erhvervs erfaring. Det betyder, at hvis vikaren har 80 timers relevant erhvervs erfaring på en måned eller mere, optjener vikaren én måneds lønanciennitet. Har vikaren derimod under 80 timers relevant erhvervs erfaring på en måned, optjenes en måneds lønanciennitet ved akkumulation af relevant erhvervs erfaring indtil opnåelsen af 80 timer. Akkumulationen kan omfatte relevant erhvervs erfaring i forskellige vikarbureauer. Under barsel optjener vikaren lønanciennitet svarende til vikarens arbejde på det tidspunkt, hvor vikaren går på barsel. Vikaren kan medtage lønanciennitet optjent i det offentlige på sædvanlig vis.

København 2010

BUPL, SL og FOA

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

## **Aftale 7 om implementering af vikardirektivet**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver samt BUPL, SL og FOA har i forbindelse med overenskomstforhandlingerne drøftet Europaparlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikarbejde.

Parterne forventer, at den fremtidige implementeringslov vil indeholde hjemmel til, at implementering kan anses for sket ved en kollektiv overenskomst, der ud fra en samlet vurdering sikrer vikarer vilkår, som mindst svarer til lovens niveau.

Parterne er enige om, at overenskomstregulering er den bedste måde at sikre pædagogiske vikarer ansættelsesvilkår, der er tilpasset vikarernes særlige ansættelsesform. Overenskomstregulering sikrer også en hensigtsmæssig administration i vikarbureauerne, der medvirker til at skabe gennemsuelighed

og sikre korrekt opfyldelse af vikarernes ansættelsesvilkår.

BUPL, SL og FOA anerkender i den sammenhæng, at formålet med pædagogisk vikaroverenskomst har været at sikre pædagogiske vikarer vilkår, der tager højde for vikararbejdets særlige natur, og at det ikke har været formålet at stille pædagogiske vikarer ringere for så vidt angår løn og ansættelsesvilkår end fastansatte medarbejdere.

Når et lovforslag er sendt i høring vil parterne derfor straks drøfte, om der kan konstateres normharmonisering, eller om loven nødvendiggør ændringer i overenskomsten og i bekræftende fald optage forhandlinger herom med henblik på at sikre, at eventuelle ændringer kan træde i kraft samtidig med lovændringen.

Organisationerne tilkendegiver, at de vil afstå fra at rejse sager vedrørende overholdelse af implementeringsloven over for arbejdsgivere omfattet af overenskomsten, så længe forhandlingerne foregår.

København 2012

BUPL, SL og FOA

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

### **Aftale 8 om oprettelse af ligelønsnævn**

Parterne er enige om at støtte oprettelsen af et ligelønsnævn samt at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Der er dog enighed om, at alene SL og FOA er omfattet af et eventuelt ligelønsnævn, idet BUPL ikke vil kunne forfølge ligelønssager fagretligt. BUPL vil i stedet kunne forfølge sådanne sager som hidtil, herunder ved de almindelige domstole.

København 2010

BUPL, SL og FOA

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

## **Aftale 9 om elektroniske dokumenter**

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at vikarbureauet med frigørende virkning kan aflevere feriekort, lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Lønsedlen kan i det løbende ansættelsesforhold bruges som feriekort. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

Det er alene medarbejdere, der er undtaget fra at modtage digital post fra det offentlige, der kan fritages fra at modtage digital post fra sin arbejdsgiver.

København 2012

BUPL, SL og FOA

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

## **Aftale 10 om implementering af ligelønsloven**

Overenskomtparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende aftaletekst:

### **§ 1.**

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

*Stk. 2.* Enhver virksomhed skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt klassifikationssystem anvendes for lønsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige medarbejdere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

*Stk. 3.* Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

## § 2.

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en medarbejder på grund af køn behandles ringere, end en anden medarbejder bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvindelig medarbejder i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

*Stk. 2.* Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille medarbejdere af det ene køn ringere end medarbejdere af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

*Stk. 3.* Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som medarbejderen som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra virksomheden i penge eller naturalier.

## § 3.

En medarbejder, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

*Stk. 2.* En medarbejder, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

## § 4.

En medarbejder har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

## § 5.

En virksomhed må ikke afskedige eller udsætte en medarbejder, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra virksomhedens side, som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En virksomhed må ikke afskedige en medarbejder eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 7, stk. 1.

*Stk. 2.* Det påhviler virksomheden at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at medarbejderen har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis medar-

bejderen påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

*Stk. 3.* En afskediget medarbejder kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

## **§ 6.**

En virksomhed med mindst 35 medarbejdere skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 medarbejdere af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af medarbejderne om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

*Stk. 2.* Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Virksomheden har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkenes udformning og for det anvendte lønbegreb.

*Stk. 3.* Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Dansk Arbejdsgiverforening, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Virksomheder kan alternativt uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

*Stk. 4.* Virksomhedens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis virksomheden indgår aftale med medarbejderne på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

## **§ 7.**

En medarbejder, som ikke mener, at virksomheden overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.



*Stk. 2.* Hvis en medarbejder, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det virksomheden at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

#### **§ 8.**

Hvor BUPL, SL eller FOA finder baggrund for en ligelønssag, kan der inden forhandlingen afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne.

*Stk. 2.* I forbindelse med besigtigelse/forhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

#### **§ 9.**

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på vikarforhold omfattet af overenskomsten, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.”

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

København 2010

BUPL, SL og FOA

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

B U P L



### **BUPL**

Blegdamsvej 124  
2100 København Ø  
Telefon 3546 5000  
bupl@bupl.dk  
www.bupl.dk



### **FOA**

Stauings Plads 1-3  
1790 København V  
Telefon 4697 2626  
foa@foa.dk  
www.foa.dk



### **Dansk Erhverv**

#### **Arbejdsgiver**

Børsen  
1217 København K  
Telefon 3374 6000  
info@danskerhverv.dk  
www.danskerhverv.dk

## **SOCIALPÆDAGOGERNE**

### **Socialpædagogernes**

#### **Landsforbund**

Brolæggerstræde 9  
1211 København K  
Telefon 7248 8600  
sl@sl.dk  
www.sl.dk