

LOKALAFTALE MELLEM BOLIGFORENINGEN AAB OG AAB-KLUBBEN

Denne lokalaftale supplerer "Overenskomst for ejendomsservice 2014-2017" mellem BL og ESL

Indhold

01. Mål med lokalaftalen	3
02. Ikrafttræden, opsigelse samt genforhandling af lokalaftale	3
03. Fællestillidsrepræsentant, lokaltillidsrepræsentant samt arbejds miljørepræsentanter	3
04. Klubbestyrelsen	3
05. AAB-Klubbens generalforsamling	
06. Sundhedsforsikring	4
07. Speciallæge- og specialtandlægebesøg	4
08. Tilkald uden for normal arbejdstid (ikke snerydning)	4
09. Decentral løn	4
10. Særlige kvalifikations- og funktionstillæg	4
11. Telefon	5
12. Ferietillæg	5
13. Seniorpolitik/ Seniordage	5
14. Arbejdstøj	5
15. Glatførebekæmpelse	6

01. Mål med lokalaftalen

Aftalen skal medvirke til at sikre, at boligforeningen kan ansætte, udvikle og fastholde medarbejdere.

Samtidig skal tilbydes en inspirerende og attraktiv arbejdsplads, der fremmer medarbejdernes muligheder for at bidrage til at fremtidssikre Boligforeningen AAB's ejendomsforvaltning.

02. Ikrafttræden, opsigelse samt genforhandling af lokalaftale

Lokalaftalens ikrafttrædelsesdato er den 01. Januar 2015 til den 28. februar 2017.

Såfremt lokalaftalen er opsagt til udløb, og der ikke er indgået ny lokalaftale, er parterne indforstået med, at lokalaftalen er gældende, indtil ny lokalaftale er underskrevet.

Med henvisning til Overenskomst for ejendomsservice mellem Boligselskabernes Landsforening og Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning § 27 stk.1, 2 og 3.

Ved opsigelse af overenskomsten opsiges lokalaftalen samtidig til genforhandling.

03. Fællestillidsrepræsentant, lokaltillidsrepræsentant samt arbejdsmiljørepræsentanter

Skal have ret til den fornødne tid til varetagelse af deres hverv.

Fællestillidsmanden og alle sikkerhedsrepræsentanter opgør tidsforbruget, således at afdelingen kan kompenseres.

For lokaltillidsmænd aftales tidsforbruget lokalt.

Fællestillidsrepræsentanten skal underrettes løbende om ansættelser i Boligforeningens AAB's afdelinger. Dette sker ved, at der fremsendes kopi af ansættelseskontrakterne, når disse modtages i administrationen.

04. Klubbestyrelsen

Klubbestyrelsen har ret til at lægge fire møder pr. år i arbejdstiden fra kl. 11.30 med fuld løn. Transporttid indgår.

05. AAB-Klubbens generalforsamling

AAB-Klubbens bestyrelse afholder generalforsamling 1 gang om året.

Generalforsamlingen afholdes på en almindelig arbejdsdag fra kl. 13.00.

Medlemmer er berettiget til 2 timers frihed med fuld løn for deltagelse i generalforsamlingen.

Der kompenseres ikke for transportudgifter til og fra adressen, hvor generalforsamlingen måtte finde sted.

06. Sundhedsforsikring

Der etableres arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring for ejendomsfunktionærer efter prøvetidens ophør. Sundhedsforsikringen indeholder psykologisk krisehjælp, jf. overenskomstens § 26.

07. Speciallæge- og specialtandlægebesøg

Frihed med løn til speciallægebesøg/behandling, efterbehandling på sygehus, hvor man ikke har indflydelse på aftaletidspunktet og ændring vil medføre forlængelse af sygdommen.

Almindelig læge og tandlæge besøg falder uden for denne aftale.

08. Tilkald uden for normal arbejdstid (ikke snerydning)

Der betales et ulempetillæg på 394,00 kr. pr. udkald uden for normal arbejdstid. F.eks. ved indbrud, brand, sprængte vandrør, oversvømmelse, strømafbrydelse og lign. Aflønning og regulering sker jf. overenskomsten.

09. Decentral løn

Pointskemaet beholdes i overenskomstperioden. Decentrale tillæg reguleres jf. overenskomsten.

10. Særlige kvalifikations- og funktionstillæg

De decentrale tillæg der pt. bortfalder jf. Overenskomst for ejendomsservice ml. BL og ESL kan genbruges til særlige kvalifikations- og funktionstillæg i afdelingen.

Dette gælder f.eks. hvis ejendomsfunktionæren har en særlig koordineringsrolle, har særlige faglige kvalifikationer, håndværksuddannelse eller har sociale kompetencer.

Alle tillæg og afslag på tillæg skal begrundes og fællestillidsmanden skal høres inden der fastlægges tillæg.

11. Telefon

Der stilles mobiltelefon til rådighed i arbejdstiden til alle medarbejdere omfattet af aftalen. Telefonen er til arbejdsmæssig brug.

12. Ferietillæg

Ferietillægget udgør 4,0%.

13. Seniorpolitik/ Seniordage

Seniordage optjenes og afholdes jf. overenskomsten § 25 på følgende måde:

Medarbejder over 58 år får ret til seniorfridage jf. nedenstående:

Fra det fyldte 58. år = 2 dage

Fra det fyldte 60. år = 4 dage (I alt 4 dage pr. år)

Fra det fyldte 62. år = 6 dage (I alt 6 dage pr. år).

Seniorfridagene er med løn m.m.

14. Arbejdstøj

Ved ansættelse udleveres følgende:

To sæt arbejdstøj (bukser, skjorte/trøje og en jakke)

Én vinterjakke ved ansættelse i perioden 1. november – 30. april.

Ét par sikkerhedssko

Ét par gummistøvler med sikkerhed.

Ét sæt regntøj.

Efter endt prøvetid udleveres en startpakke som minimum består af følgende (værdi ca. 7.500 incl. moms) (det udleverede tøj ved ansættelsen modregnes):

Ét par benklæder eller overall.

Ét stk. skjorter eller T-shirts eller sweatshirts efter eget valg.

To stk. jakker.

Ét stk. vinterjakke.

Ét par sko med sikkerhed

Ét par vinter støvler med sikkerhed.

Ét sæt termotøj.

Ét stk. hjelm.

Herefter udskiftes hvert år:

Ét par benklæder

Én skjorte eller én sweatshirt eller to T-shirts

Én sommerarbejdsjakke (alternativt tre T-shirts)

Hvert andet år (ulige år 2011)

Én vinterarbejdsjakke

Ét sæt termotøj eller én termojakke og ét sæt termoundertøj

Ét par vinterstøvler

Én vinterhue

Regntøj og sko fornyes i fornødent omfang efter aftale med kontaktpersonen/afdelingsformanden.

Arbejdstøjbestemmelserne har bl.a. til formål at sikre at funktionærerne fremstår velklædte.

Ved ansættelsesophør tilbageleveres tøjet med logo.

15. Glatførebekæmpelse

Aftale om glatførebekæmpelse i henhold til Mønsteroverenskomstens § 15

- 1. november 2014 – 31. marts 2015,
- 1. november 2015 – 31. marts 2016 og
- 1. november 2016 – 31. marts 2017

Ejendomsfunktionærer, der står til rådighed honoreres med 1.664,00 kr. pr. måned i den ovennævnte aftaleperiode.

For vagt juleaften, 1.- og 2. juledag samt nytårsaften og 1. nytårsdag betales ekstra samt påsken, når denne falder indenfor glatføreperioden, honorar på 282,- kr. pr. døgn.

Honoreringen gives for at stå til rådighed i henhold til:

- Vagtplan samt udføre glatførebekæmpelse
- overvåge vejsituationen samt
- foretage udkald til glatførebekæmpelse

Vagtplanen aftales mellem ejendomsfunktionærerne og den personaleansvarlige. Tilkald kan kun ske til ejendomsfunktionærer, der står til rådighed jf. vagtplan.

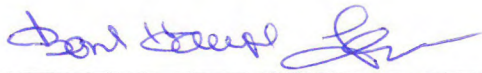
Ingen funktionærer er forpligtet til at stå til rådighed i mere en halvdelen af de aftalte femmåneders perioder. Vagterne skal opdeles i en-ugers perioder. Dog kan indgås frivillige aftaler om flere vagter på samme vilkår. I enmandsbetjente afdelinger, hvor ejendomsfunktionæren indgår aftale om at stå til rådighed i hele perioden, modtages dobbelt honorar.

Ved udkald til glatførebekæmpelse udenfor normal arbejdstid samt lørdag, søndage og helligdage ydes der et "udrykningstillæg" på kr. 394,00 pr. udkald.

Ved ejendomsfunktionærernes udførelse af glatførebekæmpelse – der udføres udenfor den normale daglige arbejdstid – afregnes der i henhold til ovennævnte overenskomst med den enkelte ejendomsfunktionærs timeløn + 100%. Der afregnes for min. to timer á 100%. Arbejdstiden regnes fra fremmøde på arbejdspladsen.

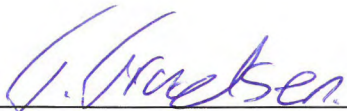
Der vil i aftaleperioden ske regulering af samtlige beløb jf. overenskomsten.

Dato: 4/2 - 2015



Formand for Boligforeningen AAB
Bent Haupt Jensen

Dato:



Fællestillidsrepræsentant Tommy Wulff Truelsen
AAB-Klubben