

Aftale mellem Lejerbo, Landsklubben i Lejerbo og EFK/ESL

Medarbejdere ansat før 1. november 2021, der er ansat under Overenskomst for Ejendomsservice mellem DEA for medlemmer af BL og ESL under Serviceforbundet, bibeholder nedennævnte decentrale lønpuljetillæg i det omfang de har dem i dag:

Lønpulje -1.3.03-28.2.10 beløb 1.616,21 – alle ejendomsfunktionærer
Lønpulje -1.3.11-28.2.12 beløb 95,27 – alle ejendomsfunktionærer
Lønpulje 1.3.08-28.2.09 beløb 90,23 – kun gårdmænd

Hvis tillæggene i overenskomsten reguleres, reguleres ovennævnte tillæg også.

Ved stillingsskift inden for samme boligorganisation og under denne overenskomst bibeholdes Lønpuljetillæggene. Tillægget på 90,23 kr. gives dog alene til gårdmænd. Søger medarbejderen over i anden boligorganisation, der tillige administreres af Lejerbo bortfalder tillæg og anciennitet.

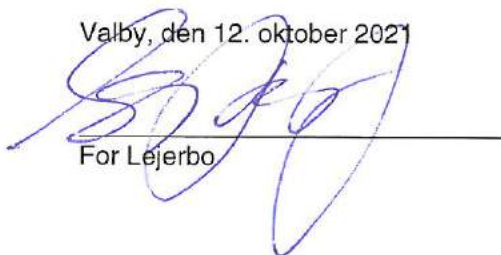
Medarbejdere ansat den 1. november 2021 og senere får ikke ovennævnte tillæg. Medarbejdere ansat den 1. november 2021 og senere får løn i henhold til overenskomsten. Tillæg herudover kan gives efter ledelsens skøn.

Valby, den 12. oktober 2021



For Landsklubben i Lejerbo

Valby, den 12. oktober 2021



For Lejerbo

Valby, den 12. oktober 2021



For EFK/ESL

Tillæg til aftale mellem Lejerbo og Landsklubben i Lejerbo til overenskomst 2017-2020 mellem BL og ESL

Følgende sætning udgår af aftalen:

Bilag 2A-tillægget (dog kun indtil udfasning og kun for førnævnte medarbejdere) og **kapitaliseringstillægget** reguleres løbende som overenskomsten og er pensionsgivende.

I stedet aftales følgende:

Bilag 2A-tillægget (dog kun indtil udfasning og kun for førnævnte medarbejdere) og **kapitaliseringstillægget** reguleres, hvis tillæggene i overenskomsten reguleres. Tillæggene er pensionsgivende.

Valby, den 17. november 2021



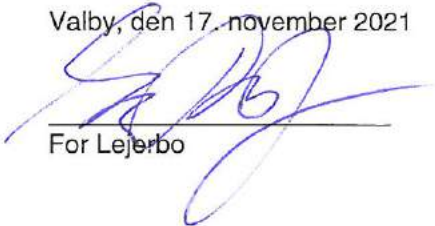
For Lejerbo

Valby, den 17. november 2021



For Landsklubben i Lejerbo

Valby, den 17. november 2021



For Lejerbo

Lokalaftale mellem Lejerbo og Landsklubben i Lejerbo til overenskomst 2020-2023 mellem BL og ESL

§ 1 Klubtilskud

Landsklubben modtager fra administrationen et beløb på 192.000,00 kr. pr. år, der udbetales i februar måned. Beløbet reguleres ikke.

§ 2 Ulempe tillæg

Ulempetillægget udbetales kun ved udkald til strengt nødvendige arbejder på lørdage, søn- og helligdage og kun med et beløb pr. dag.

Ulempetillægget er på 200,00. kr. Hvis tillæggene i overenskomsten reguleres, reguleres førnævnte tillæg også.

§ 3 Vejrligsovervågning, snerydning og glatførebekæmpelse

Snerydning og glatførebekæmpelse - også uden for normal arbejdstid - udgør en naturlig og integreret del af ejendomsfunktionærernes arbejde.

Aftalen omfatter overvågning af vejrliget uden for normal arbejdstid med det formål at kunne iværksætte snerydning og glatførebekæmpelse.

Aftalen omfatter endvidere udarbejdelse af en udkaldsliste - medarbejdere der står til rådighed for snerydning uden for normal arbejdstid.

Aftalen løber i 4 måneder (17 uger), der går fra 15. november til 15. marts.

Vejrligsovervågningen i denne periode honoreres med 450 kr. pr. uge. Medarbejdere på udkaldslisten honoreres med 150 kr. pr. uge. Ved udrykning til snerydning og glatførebekæmpelse på lørdage, søn- og helligdage betales et tillæg på 250 kr. pr. udrykning.

Betaling for vejrligsovervågning dækker overvågning alle ugens 7 dage, hvilket indebærer at holde øje med vejrudsigten, se ud ad vinduet og lignende samt eventuelt tilkalde kolleger i henhold til den udarbejdede udkaldsliste.

Medarbejdere på udkaldslisten har ikke pligt til at være hjemme, men skal inden for rimelig tid kunne give møde ved udkald og skal i øvrigt være kontaktbare.

Den lokale ledelse sørger inden vinterperiodens start for,

- at udarbejde oversigt over hvilke afdelinger der henhører under et givet driftsområde, der skal overvåges og sneryddes/glatførebekæmpes,
- at udarbejde lister over hvem, der har vejrligsovervågning af et givet driftsområde – flere medarbejdere kan skiftes til at have overvågningen i perioden,
- at udarbejde udkaldslisten – man kan stå på listen hele eller dele af vinterperioden.

Den/de der overvåger vejrliget, kan også stå på udkaldslisten.

Ovennævnte planer skal så vidt muligt følges således, at den enkelte medarbejder kender sin forpligtelse i vinterperioden. Ved sygdom og lignende blandt personalet kan det være nødvendigt at justere på førnævnte lister/planer.

Ved udarbejdelse af ovennævnte lister/planer, skal der tages nødvendige individuelle hensyn til medarbejderne. Opgaverne (overvågning og rydning/bekæmpelse) skal så vidt muligt deles blandt flest mulige medarbejdere for at sikre den enkeltes frihed bedst muligt.

Hvis tillæggene i overenskomsten reguleres, reguleres førnævnte tillæg også.

§ 4 Retningslinjer/kriterier for opnåelse af løntillæg ved ansættelse i "belastede" afdelinger

En "belastet" afdeling kan som hovedregel karakteriseres ved, at der er ansat en beboerrådgiver eller en anden form for boligsocial medarbejder.

Andre afdelinger kan i ganske særlige tilfælde betragtes som "belastet" efter nærmere aftale mellem forretningsfører og sekretariatschef.

For at opnå løntillæg skal nedennævnte kriterier iagttages:

1. Kun varmemestre kan opnå tillægget.
2. Varmemesteren skal kunne gøre sig let forståelig på mindst et relevant sprog ud over dansk, fx engelsk.
3. Varmemesteren skal ud over sit daglige arbejde deltage i blokmøder, møder med beboergrupper, møder med beboerrådgiver, beboeraktiviteter og andet.
4. Varmemesteren deltager i ovennævnte arbejde uden for normal arbejdstid i indtil 12 timer om måneden, uden at det betragtes som overarbejde.
5. Løntillæg gives ikke som en automatisk løndel, men efter en konkret vurdering foretaget af forretningsfører og sekretariatschef.
6. Tillægget bortfalder, hvis beboerrådgiverordningen eller anden form for socialt arbejde bortfalder, eller hvis afdelingen igen kan karakteriseres som "ikke-belastet". Bortfald af tillægget aftales nærmere mellem forretningsfører og sekretariatschef.

En aflønning af ovennævnte tager udgangspunkt i antal lejemål.

800 kr. for de første 100 lejemål, derefter 300 kr. for hver påbegyndt 100 lejemål. Øvre grænse er 500 lejemål.

Forretningsfører og sekretariatschef afgør, hvilke afdelinger der kommer ind under begrebet.

Tillæggene reguleres ikke.

§ 5 Retningslinjer vedrørende kørsel med afdelingens trailer

Aftalen gælder for ejendomsfunktionærer, der efter egen bil kører med en trailer, der tilhører en eller flere afdelinger, og som bruges for at kunne opfylde de arbejdsmæssige krav.

Der henvises til overenskomstens § 18 stk. 2. Der ydes et skattepligtigt beløb på 50% pr. kørt km af statens takster ved transport med egen bil af en af boligorganisationen erhvervede trailere.

Kørslen skal være mellem 2 eller flere afdelinger.

Der skal laves regnskab over de kørte kilometer, hvor der er trailer bag vognen.

Der skal oplyses om dato, hvorfra og hvortil kørslen har fundet sted samt antal kørte kilometer. Altså på samme måde, som der laves et almindeligt kørselsregnskab.

Det nemmeste er at markere med et T (for trailer) ud for de dage, hvor kørslen har været med trailer.

Hver måned lægges disse kilometer sammen, og der tages en kopi af kørselsregnskabet, hvorefter det fremsendes til lønafdelingen.

§ 6 Arbejdstid i forbindelse med kurser, seminarer o. lign.

Ved deltagelse i kurser, seminarer o.lign. medregnes transporttid ikke som arbejdstid, ligesom undervisningstid ud over den enkeltes ordinære arbejdstid ikke berettiger til over- arbejde. Dog vil ekstraordinær lang transporttid helt eller delvist kunne medregnes som arbejdstid efter forudgående aftale.

§ 7 Arbejdstøj

Efter 3 måneders prøvetid kan hver fuldtidsansat ejendomsfunktionær få arbejdstøj for max. 2300,- kr. pr. år + moms og evt. procenter. Beløbet genforhandles næste gang i 2024.

For deltidsansatte over 15 timer pr. uge gælder, at de efter prøvetiden kan indkøbe 1 par lange bukser - 1 arbejdsjakke samt 2 arbejdsskjorter pr. år efter samme indkøbsregler som fuldtidsansatte.

Den stedlige forretningsfører anviser hvor arbejdstøjet kan købes. Der kan kun bestilles tøj, der er nævnt i den lokale sortimentsliste.

Øvrige ansatte skal aftale arbejdstøj med forretningsføreren.

Arbejdstøj med Lejerbo logo skal afleveres ved ansættelsens ophør.

§ 8 Skærmbiller

I flg. At-vejledning D.2.3-1 af juni 2009, opdateret december 2020 om skærmbiller/skærmarbejde har medarbejdere, som regelmæssigt og i en ikke ubetydelig del af arbejdstiden arbejder ved en skærm, ret til en undersøgelse af øjne og syn.

Hvis undersøgelsen viser, at medarbejderen har behov for særlige skærmbiller, betaler Lejerbo (afdelingen) brillerne.

Lejerbo har skærmbilleaftale med Synoptik og Louis Nielsen.

Medarbejdere, som har behov for en skærmbiller, skal kontakte Sekretariatet i Lejerbo.

§ 9 Økonomisk hjælp til kiropraktor- og fysioterapeutbehandling.

Ovenstående er under forudsætning af:

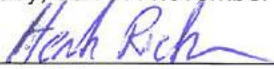
- At der er sket en anmeldelse til Arbejdstilsynet og lokale sikkerhedsgruppe.
- At selskabet får oplysning om evt. tilskud fra Sygesikringen i form af en udtalelse fra behandleren.
- At behandleren er tilsluttet overenskomst mellem Sygesikringen og Dansk Kiropraktor Forening.
- Såfremt ovenstående opfyldes, yder selskabet samme satser efter samme regler som Sygesikringen. Dog betaler vi først efter fremsendelse af en samlet regning og efter afsluttet behandling.
- Hvis samme skade opstår igen efter afsluttet behandling, skal ovenstående procedure igen følges.

§ 10 Ikrafttræden og opsigelse


Nærværende lokalaftale træder i kraft den 1. januar 2022 og erstatter alle tidligere lokalaftaler indgået mellem Lejerbo og Landsklubben i Lejerbo.

Aftalens løbetid følger overenskomsten og kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til den 1. i en måned dog tidligst til den 1. marts 2023. jf. dog overenskomstens § 26 stk. 2. Bortfalder/ophører § 26 stk. 2 i overenskomsten bortfalder henvisningen hertil også i denne lokalaftale.

Valby, den 17. november 2021


For Lejerbo

Valby den 17. november 2021


For Landsklubben i Lejerbo

Valby den 17. november 2021


For Lejerbo