

## **Vejledning vedrørende planlægning og opgørelse af arbejdstid og beregning af løn i 3F-overenskomsten**

Formålet med denne information er at beskrive reglerne om arbejdstid og lønberegning for medarbejdere, som er omfattet af 3F-overenskomsten. Baggrunden er, at vi ser et behov for at tydeliggøre konsekvenserne af, at man i 3F-overenskomsten ikke anvender en årsnorm for arbejdstiden, men derimod tager udgangspunkt i en norm på 37 arbejdstimer ugentligt.

### **Om arbejdstid**

Udgangspunktet er en ugentlig arbejdstidsnorm på 37 timer for fuldtidsansatte, som opgøres over en 4 ugers periode.

For medarbejdere, som har varierende arbejdstid fra uge til uge, skal der udarbejdes en tjensteliste, som omfatter mindst 4 uger med angivelse af arbejdstidens placering og fridagens placering. Listen skal også omfatte opgaver i forbindelse med arrangementer – fx møder og skolefester.

Medarbejderen skal således kende sine arbejdstider 4 uger frem. Derfor kan det anbefales at udarbejde tjenstelister, der omfatter 8 uger og udsende ny tjensteliste hver fjerde uge.

Arbejdstiden skal normalt lægges mellem kl. 06 og 17, og arbejdet tilrettelægges normalt over en 5-dages uge.

Medarbejdere med en daglig arbejdstid på 6 timer eller flere har ret til en uforstyrret, ulønnet spisepause på ½ time pr. dag. Såfremt medarbejderen står til rådighed i spisepausen, er denne lønnet.

Arbejdstidens fordeling på ugens dage sker under hensyn til skolens arbejds gange og efter drøftelse med medarbejderen.

Reglerne om arbejdstid findes i overenskomstens § 9.

### **Om løntillæg**

Der ydes løntillæg for arbejde mellem kl. 17 og 06, samt for arbejde på lørdage efter kl. 14, søn- og helligdage, samt mandage og hverdage efter skæve helligdage kl. 00-04.

Desuden indeholder overenskomsten regler om hovedrengøringstillæg, dispositionstillæg, vinterordning og betaling for mer- og overarbejde.

Reglerne om løntillæg findes i §§ 10, 11, 12, 13 og 14.

### **Om lønberegning**

Lønberegningen tager højde for, at skoler typisk har lukket mere end 5 uger om året, hvilket betyder, at medarbejderen vil have en del uger/dage, hvor vedkommende ikke kan møde på arbejde og heller ikke har ret til ferie.

Lønberegningsmetoden – som kaldes et ”lønbrøks-system” – sikrer, at medarbejderen får den samme månedsløn hele året, uanset at det ugentlige timetal kan variere, og selvom skolen har lukket i flere end 5 uger.

Metoden består af 2 trin:

1. Først beregnes en beskæftigelsesgrad ud fra det aftalte antal årlige arbejdstimer.
2. Derefter beregnes månedslønnen ud fra beskæftigelsesgraden og den aktuelle årsløn.

#### Beregning af beskæftigelsesgrad:

Det årlige antal aftalte arbejdstimer opgøres. Principielt udgør timetallet summen af arbejdstimerne på de dage, hvor der arbejdes. Typisk vil der være tale om 40 (skoleuger) med en fast tjenesteplan tillagt et antal timer for arbejde i perioder, hvor skolen er lukket, samt i forbindelse med særlige arrangementer.

Ved beregning af beskæftigelsesgrad er grundlaget et årligt timetal på 1676 timer for fuld tid.

*Eksempel for en rengøringsmedarbejder:*

|   |                |
|---|----------------|
| 40 skoleuger med 200 dage á 4 timer         | 800 timer      |
| 4 dages hovedrengøring á 8 timer            | 32 timer       |
| 3 dages klargøring til skolestart á 6 timer | 18 timer       |
| Ekstra rengøring efter julemarked 8 timer   | <u>8 timer</u> |
| I alt                                       | 858 timer      |

*Beskæftigelsesgraden*  $858/1676 \sim 0,52$

#### Beregning af løn

Selvom det faktiske arbejdstimetal varierer med nogle timer fra måned til måned, er formålet med lønbrøks-systemet, at medarbejderens månedsløn er den samme – under forudsætning af, at det årlige aftalte antal arbejdstimer er uændret.

Månedslønnen beregnes således:  $\text{Aktuel månedsløn} \times \text{beskæftigelsesgrad} = \text{månedsløn}$

*Eksempel:*

A) *En medarbejder på skalatrin 17, stedtillæg VI, beskæftigelsesgrad på 0,52, november 2019.*

$$23.365,58 \times 0,52 = 12.150,10 \text{ kr. pr. måned.}$$

B) *En anden metode, som også vises i overenskomsten, er at gå via den aktuelle årsløn – samme medarbejder som ovenfor:*

$$\frac{\text{Månedsløn} \times 12 \times \text{beskæftigelsesgrad}}{12}$$

$$\text{Eller med værdierne pr. november 2019: } \frac{23.365,58 \times 12 \times 858}{12 \times 1676} = 12.150,10 \text{ kr. pr. md.}$$

Til månedslønnen ydes et pensionsbidrag.

Udover den faste månedsløn kan der blive tale om at udbetale ekstra løn for merarbejde eller overarbejde, ligesom der naturligvis løbende skal udbetales ulempetillæg for arbejde på ubekvemme arbejdstider (fx i tidsrummet kl. 17 – 06)

Lønberegningen er gennemgået i bemærkningen til overenskomstens § 9, stk. 5.

Spørgsmål til beregning af arbejdstid og løn for medarbejdere omfattet af 3F-overenskomsten kan rettes til:

Friskolernes Hus, tlf. 6261 3013

Tove Dohn, konsulent, [tove@friskolerne.dk](mailto:tove@friskolerne.dk)

Peter Højgaard Pedersen, specialkonsulent, [php@friskolerne.dk](mailto:php@friskolerne.dk)

Fagligt Fælles Forbund (3F)

Kampmannsgade 4

1790 København V

Michael Haas, forhandlingssekretær, [michael.haas@3f.dk](mailto:michael.haas@3f.dk), tlf. 8892 0168

Venlig hilsen

Friskolernes Hus