



FINANSMINISTERIET

Cirkulære om organisationsaftale for

**Rengøringsassistenter mfl.  
i statens tjeneste mv.**

**1996**

**INDHOLD****Side****CIRKULÆRE**

Generelle bemærkninger . . . . .	3
Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser . . . . .	3
Til § 2. Ansættelsesformer . . . . .	3
Til § 2. stk. 3. Lønanciennitet . . . . .	4
Til § 3. Løn . . . . .	4
Til § 3. stk. 3. Skolerengøringsassistenter . . . . .	4
Til § 6. stk. 2. Arbejdstid . . . . .	5
Til § 7. stk. 3. Arbejdstidens placering . . . . .	6
Til § 8. Tjenestelister . . . . .	6
Til § 9. Overarbejde og afspadsering . . . . .	7
Til § 10. Konvertering til omsorgsdage . . . . .	8
Til § 13. Rationalisering eller overgang til entreprise . . . . .	8
Til § 13. i fællesoverenskomsten, arbejdstidsbestemte tillæg . . . . .	9
Til § 21. i fællesoverenskomsten, opsigelse . . . . .	9
Til § 31. i fællesoverenskomsten, arbejdstøj . . . . .	9

**ORGANISATIONSAFTALE**

§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde . . . . .	11
§ 2. Ansættelsesformer . . . . .	11
§ 3. Løn . . . . .	12
§ 4. Løn - ungarbejdere . . . . .	13
§ 5. Arbejdsbestemte tillæg . . . . .	13
§ 6. Arbejdstid mv. . . . .	13
§ 7. Arbejdstidens placering . . . . .	14
§ 8. Tjenestelister . . . . .	15
§ 9. Overarbejde . . . . .	16
§ 10. Konvertering til omsorgsdage . . . . .	16
§ 11. Midlertidig tjeneste i højere stilling . . . . .	17
§ 12. Opsigelse . . . . .	17
§ 13. Rationalisering eller overgang til entreprise . . . . .	17
§ 14. Ikrafttræden og opsigelse . . . . .	18



# **CIRKULÆRE OM ORGANISATIONSÅFTALE FOR RENGØRINGSASSISTENTER MFL. I STATENS TJENESTE MV.**

## **GENERELLE BEMÆRKNINGER**

1. Finansministeriet og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark har den 21. juni 1996 indgået medfølgende organisationsaftale for rengøringsassistenter mfl. i statens tjeneste mv.

Organisationsaftalen udgør sammen med StK-fællesoverenskomsten af 19. maj 1995 (Fmst.nr. 29/95) det samlede overenskomstgrundlag.

Den hidtidige organisationsaftale af den 27. april 1994 for rengøringsassistenter (cirkulære af den 27. april 1994, APD.nr. 60/94) ophæves herved.

Opmærksomheden henledes på, at organisationsaftalen er indgået med Kvindeligt Arbejder Forbund i Danmark (KAD). Hovedforbundets adresse er: Applebys Plads 5, 1411 København K.

## **Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser**

### **2. Til § 2. Ansættelsesformer**

Der udleveres et ansættelsesbevis til den ansatte, jf. Finansministeriets cirkulære af 1. oktober 1993, ( APD.nr. 78/93).

Det henstilles, at der gives en nyansat medarbejder en vejledende beskrivelse af det arbejde, hvormed den pågældende fortrinsvis agtes beskæftiget, og at medarbejderen får lejlighed til at gøre sig bekendt med eventuelle foreliggende skriftlige arbejdsbeskrivelser.

### **3. Til § 2, stk. 3. Lønanciennitet (og fælles-ok § 5, stk. 3)**

Det vil efter § 5, stk. 3, i fællesoverenskomsten være naturligt at tillægge forhøjet lønanciennitet for tidligere ansættelse i offentligt eller privat regi som rengøringsassistent, husmedhjælper, køkkenmedhjælper, husassistent, omsorgsmedhjælper eller hjemmehjælper.

Ved fratræden udstedes et anciennitetskort til den ansatte.

#### **4. Til § 3. Løn**

Med virkning fra 1. april 1995 gøres skalatrin 9, 1-årigt, det hidtidige tillæg på skalatrin 9, 2. år bortfalder.

Overgangen pr. 1. april 1995 vil være således:

De ansatte bevarer således hidtidig lønanciennitetsdato, men rykker op et år tidligere end man ville have gjort i henhold til det tidligere skalatrinsforløb.

#### **5. Til § 3, stk. 3. Skolerengøringsassistenter**

Den særlige lønberegningsteknik for *skolerengøringsassistenter* skal ses på baggrund af, at disse har et mindre antal årlige arbejdsdage end andre under overenskomstens område. Den angivne beregningsmetode sikrer, at de pågældende får udbetalt en årlig løn, fordelt på 12 måneder, der svarer til den faktiske arbejdstid i den del af året, hvor institutionen har åbent.

“Det aftalte årlige antal arbejdstimer” findes ved at multiplicere det **daglige timetal** med det antal dage, hvori der arbejdes. Hvis **hovedrengøring** eller lignende er fastlagt på forhånd med et bestemt timeantal til den enkelte medarbejder, kan dette timetal eventuelt indgå i beregningen. En medarbejders merarbejde, fx på grund af andres sygdom, må ikke indgå i beregningen af beskæftigelsesgraden, men honoreres særskilt.

Bestemmelsen kan illustreres ved følgende eksempel:

A - der den 1. april 1995 er på skalatrin 11 (stedtillægssats 3) - er ansat til i skoleåret at arbejde 40 uger á 20 timer = 800 timer. Det er endvidere aftalt, at A herudover skal deltage i hovedrengøring 40 timer pr. år.

Det aftalte årlige antal arbejdstimer for A er således 840, og A's beskæftigelsesgrad (B) er =  $\frac{840}{1676}$

Da årslønnen til en fuldtidsbeskæftiget på skalatrin 11 (stedtillægssats 3) pr. 1. april 1995 udgør Y kr. udgør A's årsløn pr. denne dato

$$\frac{Y \times 840}{1676} = Q \text{ kr.}$$

A's månedsløn =  $\frac{Q \text{ kr.}}{12} = Z \text{ kr.}$

Det bemærkes, at de nævnte lønninger er ekskl. eventuelle særlige ydelser (natpenge og lignende). Sådanne tillæg opgøres særskilt med henblik på udbetaling samtidig med en månedsløn.

Opmærksomheden henledes i øvrigt på, at lønnen for udførelse af hovedrengøring ved skoler mv. skal følge samme lønudbetalingstermin, som gælder ved udbetaling af sædvanlig løn.

## **6. Til § 6, stk. 2. Arbejdstid mv. (arbejdstidstilrettelæggelse og deltidsansættelse)**

Det forudsættes, at arbejdet tilrettelægges således, at der, hvor ikke ganske særlige forhold gør sig gældende, ved fremtidig antagelse af medarbejdere til varig beskæftigelse tilbydes en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst 15 timer.

Det skal endvidere overvejes at tilbyde deltidsansatte øget arbejdstid, forinden der træffes beslutning om ansættelse af ny arbejdskraft.

### **7. Til § 7, stk. 3. Arbejdstidens placering**

For heldagsbeskæftiget personale forudsættes det, at arbejdet tilrettelægges således, at den enkelte medarbejder har ret til en uforstyrret spisepause (uden løn) på ½ time pr. dag, og at spisepausens begyndelse fastsættes til et bestemt tidspunkt hver dag. Dette tidspunkt behøver ikke at være det samme alle ugens dage.

### **8. Til § 8. Tjenestelister**

#### **a) Tjenestelister**

Tjenestelisterne henstilles udarbejdet

- enten på den måde, at listerne til enhver tid angiver arbejdstidsfordelingen de førstkomende mindst 4 uger,
- eller på den måde, at tjenestelisterne for en periode af mindst 4 uger bekendtgøres senest 2 uger før listernes første gyldighedsdag.

Parterne er enige om at fremhæve, at der om fornødent kan foretages ændringer i allerede bekendtgjorte tjenestelister. Inden sådanne ændringer foretages, skal der ske underretning af de berørte medarbejdere.

Det forudsættes, at det ved udarbejdelse af tjenestelister tilstræbes, at der sker en ligelig fordeling af fridagene - herunder af eventuelle sammenhængende lørdag-søndagsfridage - blandt de ansatte.

#### **b) Afløser**

Bestemmelsen præciserer, at der ved tilsigelsen bør gives underretning om arbejdets forventede varighed. I de tilfælde, hvor afløseren indtræder i en fraværende medarbejders skemalagte arbejde, bør dettes omfang således tilkendegives over for afløseren, og der ydes i denne situation, betaling for det faktisk udførte arbejde. Bestemmelsen tager i øvrigt sigte på den situation, hvor der ikke på forhånd kan gives afløseren underretning om arbejdets forventede varighed. Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempel:

Tilkendegivelse ved tilsigelsen (arbejdets forventede varighed)	Arbejdets faktiske varighed	Betaling for
a. 3 timer	3 timer	3 timer
b. 3 timer	3 timer 10 min.	3½ time
c. 3 timer	2½ time	3 timer
d. 5 timer	3 timer	5 timer
e. Ingen	3 timer	4 timer
f. Ingen	5 timer	5 timer

### 9. Til § 9. Overarbejde og afspadsering

Det henstilles, at overarbejde i videst muligt omfang undgås. Når overarbejde og deltidsbeskæftigedes merarbejde forekommer, skal afspadsering så vidt muligt finde sted.

Afspadseringstidspunktet fastsættes efter drøftelse med den ansatte, idet afspadsering skal finde sted inden udløbet af den tredje kalendermåned efter over- eller merarbejdets udførelse. Afspadsering kan dog ske efter dette tidspunkt, såfremt institutionen imødekommer den ansattes anmodning herom.

Parterne er enige om at henlede opmærksomheden på muligheden for i de enkelte samarbejdsudvalg at aftale nærmere principper for afspadsering.

### 10. Til § 10. Konvertering til omsorgsdage

Som led i overenskomstforhandlingerne i 1995 blev der i barselsaftalen indført ret til 10 omsorgsdage som følge af barsel og adoption for ansatte, der bliver forældre efter den nye aftales ikrafttræden.

I tilknytning hertil blev det samtidig aftalt at åbne mulighed for, at ansatte, herunder også medarbejdere der ikke opfylder betingelserne for at opnå



omsorgsdage i henhold til barselsaftalen, kan opspare omsorgsdage ved konvertering af eventuel ikke-afviklet afspadseringsfrihed, der er givet som kompensation for tidligere udført over-/merarbejde.

Ordningen er frivillig, således at det er den ansatte, der vælger, om den ikke-afviklede frihed skal honoreres efter de almindelige regler om over-/merarbejdsbetaling eller konverteres til omsorgsdage.

Der kan fastsættes et maksimum for antallet af afspadseringstimer, der kan omdannes til omsorgsdage. Maksimum fastsættes af ansættelsesmyndigheden, dog således at de ansatte som minimum skal have mulighed for at opspare 10 omsorgsdage.

### **11. Til § 13. Rationalisering eller overgang til entreprise**

Det understreges, at drøftelser i samarbejdsudvalg kun er tilstrækkelige, når rengøringsassistenterne er direkte repræsenteret deri.

I tilfælde, hvor samarbejdsudvalg ikke er oprettet, skal spørgsmålet drøftes mellem vedkommende institution og Kvindeligt Arbejderforbunds lokale afdeling. Det henstilles, at rengøringspersonalets tillidsrepræsentant deltager i drøftelsen med ledelsen og afdelingen.

Såfremt der ved de lokale drøftelser fremsættes begæring herom, kan Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark (hovedforbundet) inddrages i drøftelserne.

Opmærksomheden henledes på, at Kommuneinformation nr. 12 og nr. 19 kan bruges som vejledning ved gennemførelse af rationalisering.

**12. Til § 13 i fællesoverenskomsten, arbejdstidsbestemte tillæg**  
Månedslønnede rengøringsassistenter er også for arbejdsfrie søgnehellidage berettiget til forskudstidstillæg (natpenge mv.) for tjeneste, der normalt ville være udført i forskudt tid, såfremt dagen havde været normal arbejdsdag for den pågældende.

**13. Til § 21 i fællesoverenskomsten, opsigelse**

Uanset rengøringsassistentens pligt til at give opsigelsesvarsel bør institutionen ikke værge sig ved at træffe aftale med den pågældende om, at arbejdet straks kan fratrædes, hvis det bevises, at den pågældende er tilbudt et arbejde, der nødvendiggør, at opsigelsesvarslet ikke kan overholdes.

**14. Til § 31 i fællesoverenskomsten, arbejdstøj**

Bestemmelsen om arbejdstøj skal forstås således, at der kan ydes arbejdstøj, såfremt der er indgået lokal aftale herom, eller indgås en lokal aftale eller på anden måde træffes bestemmelse herom.

**15.** Opmærksomheden henledes på, at der ved deltagelse i rengøringskurser/AMU-kurser mv. kan ydes tjenestefrihed med hel eller delvis løn efter reglerne i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 543 af 14. september 1988, jf. Finansministeriets cirkulære af 8. marts 1990, samt § 18 i fællesoverenskomsten.

**16.** Endelig henledes opmærksomheden på den af arbejdsmarkedets parter i arbejdsmiljøområdet udarbejdede handlingsplan om ensidigt gentaget arbejde. I følge denne skal der udarbejdes en handlingsplan for, hvordan man inden år 2000 vil halvere omfanget af ensidigt gentaget arbejde med helbredsskader til følge.

Ensidigt gentaget arbejde kan bl.a. reduceres ved arbejdsorganisatoriske ændringer som f.eks. jobudvikling, jobberigelse, jobudvidelse og uddannelse.

Finansministeriet

Den 15. juli 1996

P.M.V.

E.B.

Elisabeth Møller

# **ORGANISATIONSÅFТАLE FOR RENGØRINGSASSISTENTER MFL. I STATENS TJENESTE MV.**

Nedennævnte bestemmelser supplerer og/eller fraviger Fællesoverenskomsten med Statsansattes Kartel.

**Organisationsaftale mellem Finansministeriet og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark for rengøringsassistenter i staten.**

## **§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde**

Organisationsaftalen gælder for rengøringsassistenter mfl. i staten eller ved selvejende institutioner, der er berettiget til statstilskud, og for hvilke Finansministeriet har kompetence til at fastlægge løn- og ansættelsesvilkår.

*Stk. 2.* Organisationsaftalen gælder ikke for rengøringsassistenter ved statsvirksomheden Bornholmstrafikken.

## **§ 2. Ansættelsesformer**

Der gælder 2 ansættelsesformer for rengøringsassistenter.

### **1) Månedslønnede:**

Rengøringsassistenter med aflønning efter skalatrin 9, 10, 11, 12, 13, 14 eller 15 og med et ugentligt timetal på mindst 15 timer aflønnes med månedsløn.

*Stk. 2.* Rengøringsassistenter med et ugentligt timetal på mindre end 15 timer aflønnes dog med månedsløn efter 10 års uafbrudt ansættelse ved ansættelsesmyndigheden. Bestemmelsen har virkning fra den 1. januar 1994 og frem.

### **2) Timelønnede:**

Øvrige rengøringsassistenter, herunder ungarbejdere aflønnes med timeløn.

*Stk. 2.* Rengøringsassistenter ansat ved undervisningsinstitutioner og lignende med en årlig ferielukning af mere end 5 ugers varighed kaldes skolerengøringsassistenter.

*Stk. 3.* Overgang til månedslønsansættelse sker fra den 1. i måneden, efter at den pågældende har opnået 6 måneders anciennitet på skalatrin 9. Såfremt den krævede anciennitet opnås den 1. i en måned, sker overgang til månedslønsansættelse dog med virkning fra denne dato.

### **§ 3. Løn**

Lønnen til rengøringsassistenter beregnes på grundlag af en årsløn, der svarer til lønnen på skalatrin 9, 10, 11, 12, 13, 14 og 15.

Alle skalatrin er 2-årige på nær skalatrin 9, der er blevet 1-årigt med virkning fra 1. april 1995.

Det hidtidige tillæg til skalatrin 9, 2. år bortfalder ligeledes med virkning fra 1. april 1995.

Der sker ikke dermed ændring i datoen for oprykning til næste trin på lønskalaen. De ansatte bevarer således hidtidig lønanciennitetsdato, men rykker op et år tidligere end man ville have gjort i henhold til det tidligere skalatrinforløb.

*Stk. 2.* For deltidsbeskæftigede beregnes månedslønnen og evt. løntillæg som en forholdsmæssig del af lønnen for fuldtidsbeskæftigede.

*Stk. 3.* Lønnen til månedslønnede skolerengøringsassistenter beregnes ud fra en beskæftigelsesgrad (B), der beregnes som følger:

**B = Det aftalte årlige antal arbejdstimer**

1676

Månedslønnen beregnes herefter som en  $1/12 \times B \times$  årslønnen på det aktuelle skalatrin.

#### **§ 4. Løn - ungarbejdere**

Rengøringsassistenter under 18 år betragtes som ungarbejdere. De kan ansættes, når beskæftigelsen har karakter af ferie eller sygeafløsning eller sker med henblik på uddannelse.

*Stk. 2.* Timelønnen for 16-årige og 17-årige udgør  $1/1924$  af henholdsvis 66 pct. og 74 pct. af årslønnen efter skalatrin 9.

#### **§ 5. Arbejdsbestemte tillæg**

For arbejde med sortering af snavsetøj på institutionsvaskerier ydes et ureguleret tillæg på 4,22 kr. for de timer, hvori der arbejdes med sortering af snavsetøj.

*Stk. 2.* Aftalen af den 30. januar 1989 mellem organisationsaftalens parter om tillæg for tilsynsopgaver er fortsat gældende. Såfremt tildelte tillæg bliver ledige, skal der gives Finansministeriet meddelelse herom. Forhandling om genanvendelse sker hvert år pr. 1. april og 1. oktober.

#### **§ 6. Arbejdstid mv.**

Arbejdstiden er indtil 37 timer ugentlig.

*Stk. 2.* Der kan ske ansættelse på deltid.

*Stk. 3.* Før der sker nyansættelse på deltid, skal det undersøges, om de pågældende arbejdsfunktioner lige så hensigtsmæssigt kan udføres af allerede ansatte på deltid, der har de krævede kvalifikationer, og som ønsker at overgå til en højere beskæftigelsesgrad.

*Stk. 4.* Månedslønnede rengøringsassistenter skal for planlagt og udført arbejde på en søgnehelligdag ydes en erstatningsfridag, der afvikles på en planlagt arbejdsdag.

*Stk. 5.* Hvis en søgnehelligdag falder på en ugentlig fridag, der ikke er en søndag, skal der ydes en erstatningsfridag for den ugentlige fridag, der afvikles på en planlagt arbejdsdag.

*Stk. 6.* Hvis søgnehelligdagen falder på en i øvrigt arbejdsfri dag (fx på en lørdag) eller på en søndag, skal der ikke ydes en erstatningsfridag.

*Stk. 7.* For hver 37 timers tjeneste i tidsrummet 17.00 til 06.00 ydes tog-rengøringsassistenter og rengøringsassistenter ved DSB 2 timers frihed efter de for statens tjenestemænd gældende regler.

## **§ 7. Arbejdstidens placering**

Tidspunktet for arbejdstidens begyndelse og ophør er den i de enkelte institutioner hidtil gældende. Enhver ændring af arbejdstidens begyndelse og ophør kan kun finde sted efter drøftelse med de pågældende rengøringsassistenter. Hvor der er tale om væsentlige ændringer i arbejdstidstilrettelæggelsen, skal disse varsles i god tid og senest 1 måned forud for iværksættelsen.

*Stk. 2.* Arbejdet kan undtagelsesvis tilrettelægges som delt tjeneste, og kun således at den daglige arbejdstid deles en gang pr. dag.

*Stk. 3.* Såfremt en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes med mere end ½ time den enkelte dag, ydes der rengøringsassistenten et kompensationsbeløb på 10,70 kr. pr. gang.

## **§ 8. Tjenestelister**

Der udarbejdes tjenestelister, der omfatter samtlige medarbejdere med skiftende arbejdstid (bortset fra afløsningspersonale, jf. stk. 4).

*Stk. 2.* Tjenestelisterne, der omfatter en periode på mindst 4 uger, angiver for den enkelte medarbejder tjenestens beliggenhed og fridagens placering. For medarbejderne, som er antaget med henblik på at gøre tjeneste under andre medarbejders sygefravær mv., skal tjenestelisterne alene angive fridagens placering.

*Stk. 3.* Tjenestelisterne udleveres til tillidsrepræsentanten.

*Stk. 4.* Ved tilsigelse til arbejde uden forbindelse med den faste arbejdstid ydes betaling for minimum 3 timer.

*Stk. 5.* Når en afløser tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende meddelelse om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Ved eventuel overskridelse af den forventede varighed ydes betaling for hver påbegyndte ½ time. Såfremt der ved tilsigelsen ikke er givet meddelelse om den forventede varighed, ydes der mindst betaling for 4 timers normal tjeneste.

## **§ 9. Overarbejde**

Ved overarbejde forstås arbejde ud over 74 timer inden for en samlet periode på 2 uger.

*Stk. 2.* Overarbejde beregnes særskilt for hver 2-ugers periode og afrundes opad til nærmeste ½ time.

*Stk. 3.* Overarbejde skal så vidt muligt søges godtgjort med fritid, der skal være af samme varighed, som det præsterede arbejde med tillæg af 50 pct., som afrundes opad til hele timer. For fritimerne ydes almindelig timeløn. Når erstatningsfritiden ydes som hele fridage, kan der den enkelte dag højst udlignes 7,4 timer.



*Stk. 4.* Såfremt den omhandlede fritid ikke kan gives, udbetales overarbejdspenge efter de for tjenestemænd gældende satser. Der bortses i så fald fra det ovenfor omhandlede tillæg til fritiden.

## **§ 10. Konvertering til omsorgsdage**

Hvis over-/merarbejde ikke har kunnet afspadseres inden for en lokalt fastsat frist, kan den ansatte i stedet vælge at få den ikke-afviklede frihed godskrevet som omsorgsdage/-timer.

*Stk. 2.* For togrengøringsassistenter og rengøringsassistenter ved DSB, (jf. § 6, stk. 6) kan den ikke-afviklet frihed, der er optjent som kompensation for udført tjeneste i tidsrummet fra kl. 17.00 til kl. 06.00 på tilsvarende måde godskrives som omsorgsdage/-timer.

*Stk. 3.* Sådanne omsorgsdage/-timer registreres sammen med eventuelle omsorgsdage, som den ansatte måtte have opnået i forbindelse med barsel og adoption, jf. den mellem Finansministeriet og centralorganisationerne indgåede aftale om barsel, adoption og omsorgsdage. Omsorgsdagene/-timerne afvikles efter anmodning i overensstemmelse med reglerne i kapitel 4 i nævnte aftale.

*Stk. 4.* Afspadseringsfrihed, der efter bestemmelsen i stk. 1 og 2 er konverteret til omsorgsdage/-timer, kan ikke senere tilbageføres og godtgøres med over-/merarbejdsbetaling.

*Stk. 5.* Den enkelte ansættelsesmyndighed kan fastsætte et maksimum pr. medarbejder for antallet af over-/merarbejdstimer, der kan konverteres til omsorgsdage/-timer. Maksimum kan dog ikke fastsættes lavere end et tallet svarende til i alt 10 omsorgsdage.

## **§ 11. Midlertidig tjeneste i højere stilling**

De for tjenestemænd gældende regler om midlertidig tjeneste i højere stilling finder tilsvarende anvendelse for ansatte omfattet af nærværende organisationsaftale.

## **§ 12. Opsigelse**

Månedslønnede rengøringsassistenter, som opsiges, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 1 år, genindtræder i tidligere ved institutionen opnået opsigelsesanciennitet. Såfremt den pågældende dokumenterer ikke at have haft arbejde i fraværstiden inden for et tidsrum af indtil 2 år, ændres ovenstående "1 år" til "2 år".

## **§ 13. Rationalisering eller overgang til entreprise**

Såfremt der ønskes gennemført større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, der berører de ansatte, tilsiger forbundet sin støtte hertil. Forinden der træffes endelig beslutning om iværksættelse af sådanne foranstaltninger mv. optages der drøftelser mellem de berørte parter.

*Stk. 2.* Tilsvarende gælder ved overgang til entreprise.

*Stk. 3.* Når der er oprettet samarbejdsudvalg (jf. samarbejdsreglernes punkt 4), og når rengøringsassistenterne er repræsenteret i udvalget, finder drøftelserne sted der. Ellers sker drøftelserne på et møde med de ansattes tillidsrepræsentanter og forbundets lokale afdeling.

## **§ 14. Ikrafttræden og opsigelse**

Organisationsaftalen har virkning fra den 1. april 1995 og kan af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst 31. marts 1997.

København, den 21. juni 1996

Kvindeligt Arbejderforbund  
i Danmark

Ellen Høegh

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.

Karsten Ole Knudsen

Cirkulære af 15. juli 1996

Fmst. nr. 40/96

Henvendelse om dette cirkulære rettes til  
Finansministeriet, 12. kontor

Adresse:

Christiansborg Slotsplads 1

DK-1218 København K

Telefon 33 92 33 33

Telefax 33 32 80 30

J.nr. 1994-3211/070-10

PKAT 247/747

Yderligere eksemplarer af cirkulæret kan købes  
ved henvendelse til Schultz Information,  
tlf. 43 63 23 00.

Pris 10,00