

Overenskomst

arbejdstidsaftale

• Sygehusportører, DR

Arbejdsgivernummer: 32.16.1 og 11.05.11.1 – Tryknummer: 574

Kære medlem af FOA

Overenskomst 2021-2024, som du sidder med i hånden, indeholder selve overenskomstteksten og bemærkninger, som er aftalt med arbejdsgivermodparten. Markeringen 0.21 i teksten betyder en aftalt ændring i forhold til den hidtidige overenskomst.

Du finder en letforståelig beskrivelse af dine vilkår i din overenskomst på FOA.DK under fanen 'Råd og regler'. Her kan du også, under rubrikken 'I job', finde din løn i det digitale lønmagasin.

Udover denne overenskomst, er man som ansat omfattet af en række andre aftaler, der gælder for alle personalegrupper, beskrevet i bestemmelsen om øvrige ansættelsesvilkår. Disse aftaler kan findes på www.forhandlingsfaelleskabet.dk

Venlig hilsen

FOA, FOA Overenskomst
forha001@foa.dk

Indhold

Kære medlem af FOA	3
Kapitel 1. Overenskomstens område	8
§ 1. Område.	8
Kapitel 2. Månedslønnede	9
§ 2. Personafgrænsning	9
§ 3. Funktionærlov	10
§ 4. Løndannelse	10
§ 5. Grundløn	11
§ 6. Funktionsløn	12
§ 7. Kvalifikationsløn	13
§ 8. Lønudbetaling	15
§ 9. Pension 13,40%	16
§ 10. Tjenestedragt	17
§ 11. Barns første og anden sygedag	17
§ 12. Tjenestefrihed	18
§ 13. Opsigelse	18
§ 14. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede	20
Kapitel 3. Timelønnede	22
§ 15. personafgrænsning	22
§ 16. løn	22
§ 17. lønudbetaling	22
§ 18. Pension 13,40 %	23
§ 19. Tjenestedragt	23

Overenskomst mellem FOA og DR

Produktion: Grafisk Team/Spørenstregs og

FOAs trykkeri

Arbejdsgivernummer: 32.16.1 og 11.05.11.1

Tryknummer: 574

§ 20. Opsigelse, sygdom og frihed	23
§ 21. øvrige ansættelsesvilkår	24
Kapitel 4. Fælles bestemmelser	24
§ 22. Deltidsansættelse	24
§ 23. arbejdstid m.v.	24
§ 24. Ansættelsesforhold	24
§ 25. Ikrafttræden og opsigelse	25
Protokollat 1 - aftale om vilkår for ansatte i fleksjob	26
§2. Særligt for ansatte i fleksjob før 1. januar 2013	26
Protokollat 2 - om tjenestemandsansatte portører	27
Protokollat 3 - om aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder	28
Protokollat 4 – særlige tilfælde for udvidelse af perioden for afvikling af uddannelse	31
Bilag 1. Oversigt over lønindplacering pr. den 01-04-2000 for de pr. den 31-03-2000 ansatte sygehusportører	33
Bilag 2. Lønindplacering og overgangsbestemmelser i forbindelse med ikrafttræden af nye lønformer	39

Bilag 3. Sygehusportører, som i forbindelse med opgave- og strukturreformer overgik til ansættelse i region Hovedstaden fra en overenskomst/aftale med Hovedstadens Sygehusfællesskab	41
Bilag 4. – Betingelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg	42
Arbejdstidsaftale	43
Kapitel 1. Aftalens område	44
§ 1. Personafgrænsning	44
Kapitel 2. Arbejdstilrettelæggelse	45
§ 2. Gældende regler	45
§ 3. Tjenestetyper	45
Kapitel 3. Planlægning af arbejdstiden	46
§ 4. Normperiode og søgnehelligdage	46
§ 5. Daglig arbejdstid	47
§ 6. Mødeplan	47
§ 7. Fridøgn	48
§ 8. Pauser	49
§ 9. Særlige fridage	49
Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde	50
§ 10. Betaling eller afspadsering	50
§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter	50
§ 12. Overarbejde	51
§ 13. Deltidsansattes merarbejde	52
§ 15. Inddragelse af fridøgn	53
§ 16. Frivilligt ekstra arbejde	54

Kapitel 5. Rådighedsvagt og tilkald (bortset fra telefonister ved sygehuse m.v.)	55
§ 17. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt	55
§ 18. Rådighedsvagt	55
§ 19. Tilkald under rådighedsvagt	56
§ 20. Ekstra rådighedsvagt	57
Kapitel 6. Timelønnede	57
§ 21. Arbejdstid mv.	57
§ 22. Fridøgn og søgnehelligdagshonorering	58
§ 23. Annullering af aftalt tjeneste	58
Kapitel 7. Øvrige bestemmelser	58
§ 24. Beregning af timelønnen	58
§ 25. Patientledsagelse, udrykning m.v.	59
§ 26. Ferie- og højskoleophold mv.	59
§ 27. Manuel ventilation	59
§ 28. Pension	60
§ 29. Plustid for lægesekretærer og telefonister	61
§ 30. Ikrafttræden og opsigelse	62
Bilag 1. Grupper omfattet af aftalen	63
Bilag 2. Modeller for honorering for arbejde på særlige tidspunkter	64
Bilag 3. Modeller for honorering af tilkald uden for planlagt tjeneste	65
Bilag 4. Lokal dialog om arbejdsplanlægning	66

****NYT**** = Nyt i forhold til tidligere gældende overenskomst

****NYT**** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter overenskomstens ikrafttrædelse

****NYT**** pr. dato = Nyt efter overenskomstens ikrafttræden

Kapitel 1. Overenskomstens område

§ 1. Område.

Stk. 1 Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som portører, nattevagter, desinfektører, bude, havemænd samt chauffører.

Bemærkninger:

Der er mellem FOA – Fag og Arbejde og Regionernes Lønnings- og Takstnævn enighed om, at ansættelse af vaskeripersonale efter sygehusportøroverenskomsten forudsætter varetagelse af specielle funktioner, der afviger fra et vaskeripersonales normale funktionsområde.

Institutionerne kan ikke ansætte køkkenpersonale med aflønning efter sygehusportøroverenskomsten. Køkkenpersonale, der allerede er ansat med aflønning som sygehusportør, bevarer denne aflønning som en personlig ordning i det nuværende ansættelsesforhold.

Det forudsættes, at sygehusportører ved ansættelsen er fyldt 18 år.

Stk. 2 Det forudsættes, at det af portøruddannelsesnævnet godkendte grundkursus [4 uger] og specialiseringsmodul [2 uger] afvikles i løbet af aspiranttiden, der varer 8 måneder.

Det forudsættes endvidere, at det funktionsrettede modul [4 uger] gennemføres inden for de første 12 måneders ansættelse.

Der kan ikke gøres påstand gældende om brud på overenskomsten, hvis uddannelsesmodulerne ikke færdiggøres inden for de angivne tidsterminer på 8 og 12 måneder og grunden hertil ikke kan tilskrives arbejdsgiveren.

Under deltagelse i grundkursus, specialiseringsmodul og overbygningsmodul oppebærer den ansatte løn.

Når sygehusportører deltager i uddannelse på portørskolen, omfattes de af de for tjenestemænd i det enkelte amt vedtagne regler om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser.

Bemærkninger:

De gældende retningslinier for uddannelsen af portører er udsendt af portør-uddannelsesnævnet den 30-04-1997.

For ansatte portører, der har gennemført portøruddannelsen efter de tidligere gældende retningslinier for portøruddannelsen, kan de funktionsrettede moduler benyttes som efteruddannelse.

Stk. 3 Overenskomsten gælder for personale i regional tjeneste.

Stk. 4 Overenskomsten gælder endvidere for personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomstgrundlag fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem nærværende overenskomsts parter.

Stk. 5 Såfremt nogle af de personer, som henhører under de i stk. 1-4 nævnte sygehusportørgrupper, har opnået tjenestemandsansættelse eller eventuelt senere opnår sådan ansættelse, omfattes de ikke af denne overenskomst.

Stk. 6 Såfremt der f.eks. af revalideringsmæssige grunde antages portører, hvis arbejdsevne skønnes nedsat, kan lønfastsættelsen ske ved særlig aftale mellem parterne.

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 2. Personafgrænsning

Stk. 1 Kapitlet omfatter ansatte, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse.

Bemærkninger:

Mere end en måneds beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra den 1. oktober 2021 til og med den 1. november 2021 eller ansættelse fra den 15. april 2022 til og med den 15. maj 2022.

§ 3. Funktionærlov

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 13 og 14.

Bemærkninger:

Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom (jf. funktionærlovens § 5), fratrædelsesgodtgørelse (jf. funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. funktionærlovens § 8).

Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

§ 4. Løndannelse

Stk. 1 Lønnen består af fire elementer:

1. Grundløn, jf. § 5.
2. Funktionsløn, jf. § 6.
3. Kvalifikationsløn, jf. § 7, og
4. Resultatløn

Bemærkninger:

Betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst fremgår af bilag 4.

Stk. 2 De ansatte er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for social og sundhedspersonale [OK 11.20.14].
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse [OK 11.20.03].
3. Aftale om gennemsnitslønsgaranti [OK 11.20.05].

Bemærkninger:

Aftalen om lokal løndannelse indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister samt om opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.

Den hidtidige aftale om resultatløn er indbygget i aftalen om lokal løndannelse.

Stk. 3 Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen for fuldtidsbeskæftigede.

§ 5. Grundløn

Stk. 1 Grundlønnen til sygehusportører gives for de funktioner, som en ansat er i stand til at varetage, når pågældende er nyuddannet.

Grundlønnen til aspiranter gives for de funktioner, som en ansat er i stand til at varetage, når pågældende er nyansat.

Bemærkninger:

Lønafhængige særydelser og overarbejde beregnes på grundlag af den samlede faste løn [grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn, herunder evt. garantilønstillæg, samt evt. udligningstillæg og overgangsløntrin].

Sektionsarbejde, der udføres for politiet, afregnes som hidtil af dette med den enkelte sygehusportør.

Det er ikke parternes hensigt, at medarbejdere skal oppebære den rene grundløn uden tillæggelse af kvalifikationsløn og/eller funktionsløn i en længere periode. Det forudsættes derfor, at der i den enkelte region arbejdes målrettet for at anvende kriterier for kvalifikations- og funktionsløn og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

Opmærksomheden henledes på, at tillidsrepræsentanter skal have samme adgang til funktions- og kvalifikationsløn, som hvis de havde fuld mulighed for at fungere i deres sædvanlige job.

Stk. 2 Grundlønnen er:

Stillingsbetegnelse:	Løntrin
Sygehusportører	15
Sygehusportører <ul style="list-style-type: none"> ▪ der er knyttet til lukkede sikrede afdelinger, samt Sikringsanstalten, Amtshospitalet i Nykøbing Sjælland eller ▪ der fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger 	16
Sygehusportører, der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde	24
Aspiranter	13

§ 6. Funktionsløn

Stk. 1 Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

NYT med virkning fra 1. april 2022

Stk. 2 Der er centralt aftalt følgende:

Der ydes til alle på overenskomsten et tillæg på 5.968 kr. (31. marts 2018 niveau). [Med virkning fra 1. april 2022: 7.524 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau)].

Forhøjelsen pr. 1. april 2022 sker således, at alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

Stk. 3 For sygehusportører, der ikke er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, aftales der decentralt tillæg for sektionsarbejde.

Stk. 4 Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

Bemærkninger:

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf. Aftale om konvertering af ulempetillæg, [OK 11.17.1].

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april 2002 er pensionsgivende.

Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder, der decentralt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionsløn/tillæg, kan nævnes:

- Selvstændig varetagelse af opgaver på specialafdelinger, eksempelvis operations-, dialyse-, fysiurgiske behandlings- og røntgenafdelinger
- Særlige funktioner omkring genoptræning
- Portørvejleder
- Specialistfunktioner f.eks. forflytnings-/løfteinstruktør

- Varetagelse af IT-funktioner
- Fast tilknytning til psykiatriske afdelinger
- Fast tilknytning til skadestuer
- Arbejdsledende funktioner
- Budgetansvar
- Intern/ekstern postfunktion
- Selvstændigt ansvar for varemottagelse m.v.
- Depotstyring
- Varetagelse af vagt- og sikkerhedsfunktioner
- Arbejde i kapeller
- Varetagelse af særligt belastende arbejde i køkkener og på vaskerier
- "Gartnerisk" arbejde, der indgår i terapifunktioner
- Håndtering af særligt sygehusaffald
- Håndtering af cytostatica
- Varetagelse af "håndværksmæssige" opgaver
- Særligt smudsigt arbejde, herunder bl.a. arbejde med olie- og kemikalieaffald, sprøjtning/strøning af ukrudtsmidler og kunstgødning og udlægning af skadedyrsgift, manuel af- og pålæsning og udstrøning af glatførebekæmpelsesmidler, samt arbejde med dagrenovation i sække
- Deltagelse i behandlingsmæssige funktioner
- Deltagelse i projektarbejde.

Stk. 5 Funktionsløn ydes, med mindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

§ 7. Kvalifikationsløn

Stk. 1 Kvalifikationsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel funktionsløn.

Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring erhvervet før og/eller under ansættelsen.

Stk. 2 Der er centralt aftalt følgende:

Sygehusportører med grundløn løntrin 15, som efter 3 års ansættelse ved regionen og det tidligere amt ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 17, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 17.

Sygehusportører med grundløn løntrin 15, som efter yderligere 7 års ansættelse ved regionen og det tidligere amt ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 23, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 23.

Stk. 3 Sygehusportører med grundløn løntrin 16, som efter 3 års ansættelse ved regionen og det tidligere amt ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 18, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 18.

Sygehusportører med grundløn løntrin 16, som efter yderligere 7 års ansættelse ved regionen og det tidligere amt ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 24, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 24.

Stk. 4 Sygehusportører med grundløn løntrin 24, som efter 3 års ansættelse ved regionen og det tidligere amt ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 26, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 26.

Sygehusportører med grundløn løntrin 24, som efter yderligere 7 års ansættelse ved regionen og det tidligere amt ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 32, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 32.

Stk. 5 Aspiranttiden indgår ved beregningen af, hvornår betingelserne for at opnå garantiløn efter stk. 2-4 er opfyldt.

Stk. 6 Hvis den ansatte efterfølgende opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, reduceres garantilønstillægget efter stk. 2-4 med et tilsvarende beløb. Garantilønstillægget bortfalder helt, hvis den ansatte opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, der overstiger det lønniveau, der er anført i stk. 2-4.

Bemærkninger:

Garantilønsmodellen er en mindstebetalingsmodel, som indebærer at der kan aftales løntillæg, der ligger ud over den garanterede mindstebetaling [garantilønnen].

For ansatte, der oppebærer garantiløn, skal der ske modregning i garantilønstillægget, hvis den ansatte efterfølgende får funktions- og kvalifikationsløntillæg.

Hvis der lokalt er enighed om, at et nyt tillæg skal give en ansat med garantilønstillæg en lønfremgang svarende til værdien af det nye tillæg, er der mulighed for, at parterne samtidigt kan aftale garantilønstillægget erstattet af et kvalifikations- og/eller funktionstillæg.

Stk. 7 Ansatte, der er omfattet af en pensionsordning, sikres en samlet pensionsindbetaling, der svarer til pensionsværdien af de løntrin, der er anført i stk. 2-4.

Stk. 8 Kvalifikationsløn aftales i øvrigt decentralt.

Bemærkninger:

Som eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn, peges på:

- Efter- og videreuddannelse
- Oplæring/uddannelse til varetagelse af specialist-funktioner
- Erfaring fra tilsvarende arbejde
- Erfaring fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked
- Erfaring uden for faget, som kan have betydning for jobbet
- Kompetencegivende uddannelse
- Stort kørekort, der anvendes i jobbet
- Truckcertifikat.

Stk. 9 Kvalifikationsløn ydes, medmindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Bemærkninger:

Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april 2002 er pensionsgivende. Tidligere aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

§ 8. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedvis bagud, og der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 9. Pension 13,40%

Stk. 1 Der indbetales pensionsbidrag til Pen-Sam Gruppen. Pension ydes i henhold til vedtægterne.

Bestemmelsen er ikke gældende for sygehusportører under aspiranttjeneste.

Stk. 2 Det samlede pensionsbidrag udgør 13,40% af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør $\frac{1}{3}$ af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysninger herom.

Stk. 3 For deltidsansatte er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Stk. 4 Pensionsbidragene indbetales månedsvi bagud samtidig med løn-udbetalingen til pensionsordningen.

Bemærkninger:

Efter aftale med FOA – Fag og Arbejde skal Regionernes Lønnings- og Takstnævn henstille, at institutionerne, i de tilfælde hvor en ansat fra personaleorganisationen modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til pensionskassen.

Stk. 5 For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed.

Ønske om indbetaling på en pensionsordning eller anvendelse til køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligt ændres efter et år.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.
 - Beløbet er ikke pensionsgivende.
 - Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.
- Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter reglerne i § 3, stk. 1 i Aftale om løn-beregning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Stk. 6 Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal oplyse ansættelsesmyndigheden skriftligt om:

1. størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af lønnen
2. perioden forhøjelsen skal indbetales i.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som f.eks. tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

Stk. 7 Bestemmelserne om pensionsordning, gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, regioner, de tidligere amter, kommuner, og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til. Ansatte på delpension betragtes ikke som pensionerede i relation til ovenstående og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

§ 10. Tjenestedragt

Der ydes sygehusportører fri tjenestedragt.

§ 11. Barns første og anden sygedag

Stk. 1 Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed med løn på et barns første og anden sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

1. Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte,
2. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
3. det er forenelig med forholdene på tjenestestedet.

Bemærkninger:

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysninger om fraværet på grund af barnets første og anden sygedag.

Stk. 2 Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3 Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

§ 12. Tjenestefrihed

Stk. 1 Der kan gives adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med tjenestens tarv.

Stk. 2 Tjenestefrihed kan gives i indtil 5 år. Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

§ 13. Opsigelse

Stk. 1 Funktionærlovens opsigelsesvarsel anvendes (efter aspiranttiden), når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i funktionærlovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel [120-dages-reglen] finder ikke anvendelse.

Stk. 2 Sygehusportører kan inden for de første 3 måneder af aspiranttiden, jf. § 1, stk. 2, opsiges med 14 dages varsel og kan opsiges deres stilling med samme varsel.

I resten af aspiranttiden kan de opsiges med en måneds varsel til den 1. i en måned og kan opsiges deres stilling med samme varsel.

Stk. 3 Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev, vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 4 Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes organisationen skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold. Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres organisationen herom i forbindelse med underretningen. Samtidig underrettes om, at den ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/kopien af brevet kan udleveres til organisationen.

Bemærkninger:

Underretningen til organisationen sker digitalt.

FOA-Fag og Arbejde, CVR nummer: 46024516

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte.

Stk. 5 FOA – Fag og Arbejde kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis forbundet skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Forbundet kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 4 nævnte meddelelse.

Stk. 6 Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i regionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA – Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 5. Et sådant krav skal fremsættes overfor regionen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til Regionernes Lønnings- og Takstnævn.

Stk. 7 Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af Regionernes Lønnings- og Takstnævn og 2 udpeges af FOA – Fag og Arbejde, hvorefter parterne i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

Bemærkninger:

Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, kapitel 2.

Stk. 8 Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller regionens forhold, kan det pålægges regionen at afbøde virkningerne af opsigelsen. Det kan herved pålægges regionen, hvis den pågældende og regionen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen

kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 9 Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

§ 14. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede

Følgende aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår [OK 11.32.1] gælder (nummereringen henviser til Regionernes OK-Samling):

1. Ansættelsesbreve [OK 11.21.1].
2. Lønninger [OK 21.03.1].
4. Løngaranti for ansatte omfattet af strukturreformen [OK 11.20.22].
5. Beskæftigelsesanciennitet [OK 11.13].
6. Midlertidig tjeneste i højere stilling [funktion] [OK 21.07.1].
7. Lønberegning/lønfradrag [OK 11.12.1].
9. Supplerende pension [OK 11.25.1].
10. Opsamlingsordningen [OK 11.15.1].
11. Gruppeliv OK 11.11.1].
12. Tilrettelæggelse af arbejdstid [OK 11.05.0].
13. Decentrale arbejdstidsaftaler [OK 11.05.02].
14. Deltidsarbejde [OK 11.28.1].
15. Deltidsansattes adgang til et højere timetal [OK 11.28.2].
16. Tidsbegrænset ansættelse [OK 11.27.1].
18. Konvertering af ulempetillæg [OK 11.17.1].
20. Ferie [OK 11.04.1].
21. Barsel m.v. [OK 11.09.2].
22. Tjenestefrihed uden løn [OK 11.30.1].
23. Seniorpolitik [OK 11.22.1].
24. Integrations- og oplæringsstillinger [OK 11.34.1].
25. Befordringsgodtgørelse [OK 21.14.1].
26. Kompetenceudvikling [OK 11.16.2].

Bemærkninger:

Som led i den almindelige tillidsrepræsentantvirksomhed kan tillidsrepræsentanter for FOA - Fag og Arbejde med lederen på arbejdspladsen drøfte spørgsmål om gennemførelsen af kompetenceudviklingsindsatsen for de pågældende personalegrupper, jf. Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 11, stk. 2 [Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg § 2, stk. 2]. Hvis tillidsrepræsentanten finder, at arbejdsgiveren ikke efterlever Aftalen om kompetenceudvikling, kan den lokale afdeling anmode om en fornyet lokal drøftelse.

Hvis der ikke efter lokale drøftelser er opnået et for begge parter tilfredsstillende resultat, og en af parterne finder, at årsagen er, at den anden part ikke efterlever aftalen, kan hver af parterne anmode overenskomstparterne om at bistå ved fornyet lokal drøftelse.

De ansatte er omfattet af supplerende Aftale om kompetencefond [OK 11.16.6].

27. Socialt kapitel [OK 11.08.1].**Bemærkninger:**

De ansatte er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. protokollat til overenskomsten.

28. Trivsel og sundhed [OK 11.35.1].

29. Kontrolforanstaltninger [OK 11.16.4].

30. Virksomhedsoverenskomster [OK 11.24.1].

31. Retstviftaftalen [OK 21.04.2].

33. SU og tillidsrepræsentanter [OK 11.06.1].

34. MED og tillidsrepræsentanter [OK 11.06.2].

36. Aftale om statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger [OK 11.20.04].

Kapitel 3. Timelønnede

§ 15. personafgrænsning

Stk. 1 Kapitlet omfatter ansatte, som er ansat til højst én måneds beskæftigelse.

Stk. 2 Mellem en institution og tillidsrepræsentanten kan der træffes aftale om, at sygehusportører, der ikke har gennemgået aspiranttiden, og som antages som afløsere under ferie og kursusafvikling af under 3 måneders varighed, aflønnes med timeløn.

Bemærkninger:

Det forudsættes, at der i forbindelse med indgåelse af sådanne aftaler samtidig aftales ansættelsesperiodens længde, samt at der udstedes ansættelsesbrev.

§ 16. løn

Aflønning for sygehusportører, der har gennemgået aspiranttiden, sker, med en timeløn beregnet som $\frac{1}{4}$ af årslønnen iht. §§ 5 - 7 og bilag 2.

For sygehusportører, der ikke har gennemgået aspiranttiden, beregnes timelønnen som $\frac{1}{4}$ af årslønnen ekskl. pensionsbidrag på løntrin 13

§ 17. lønudbetaling

Stk. 1 Timelønnede har - hvor ingen anden afregningsform er fastsat - ret til ugentlig afregning, jf. stk. 2. Kan lønudbetaling ikke finde sted inden for eller i umiddelbar tilknytning til arbejdstiden, skal beløbet efter anmodning tilsendes. Der tilstilles medarbejderen en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

Stk. 2 Til timelønnede, som er omfattet af § 15, stk. 2, udbetales lønnen månedsvis bagud. Betaling i henhold til bestemmelserne i § 15, stk. 1, kan opgøres og anvises efter samme regler som for månedslønnede.

Bemærkninger:

Lønudbetalingen finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

§ 18. Pension 13,40 %

Stk. 1 Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Gruppen for ansatte, som

1. er fyldt 21 år og
2. har været beskæftiget i mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år regnet fra den 1. juni 2002.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Dokumentationspligten for forudgående regional eller [amts]kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

Bemærkninger:

For optjening af karenperiode se § 13, punkt 10 [OK 11.15.1] med tilhørende fortolkningsbidrag.

Stk. 2 Ansatte, som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 8 ved tidligere regional eller [amts]kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3 § 9, stk. 2 – 7 finder tilsvarende anvendelse.

§ 19. Tjenestedragt

Der ydes fri tjenestedragt. Hvor dette undtagelsesvis ikke lader sig gøre, ydes et tillæg til timelønnen på 1,72 kr. [31. marts 2018 niveau]. Nævnte tillæg ydes også for tjeneste på søgnehellidage og for overarbejdstimer.

§ 20. Opsigelse, sygdom og frihed

Stk. 1 For timelønnede sygehusportører kan tjenesteforholdet ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet for ophævet.

For de under § 15 stk. 2, omtalte sygehusportører gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse.

Bemærkninger:

Opmærksomheden henledes på opsigelsesvarslet for sygehusportører, der ikke har gennemgået aspiranttid, og som efter aftale ansættes som timelønnede afløsere under ferieafvikling af under 3 måneders varighed.

Stk. 2 Timelønnede sygehusportører oppebærer i sygdomstilfælde dagpenge efter reglerne i lov om sygedagpenge.

Stk. 3 Timelønnede har ret (og pligt) til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, f.eks. under aften- og nattjeneste.

§ 21. øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende:

§ 12 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede punkt 1-2, 5, 10-18, 20-36 (Punkt 21, kun for så vidt angår forældretjenestefrihed og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager).

Kapitel 4. Fælles bestemmelser

§ 22. Deltidsansættelse

Stk. 1 Deltidsansættelse kan ske efter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling af forbundet.

Deltidsstillinger kan ikke oprettes med mindre end gennemsnitligt 8 timer pr. uge.

Bemærkninger:

Der bør gives mulighed for, at den ansatte efter eget ønske kan overgå til deltid, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten, og udefra kommende kan efter forudgående drøftelse opnå deltidbeskæftigelse.

Endvidere bør der efter anmodning fra den ansatte gives mulighed for overførsel fra deltidstilling til fuldtidsstilling eller om forøgelse af deltidskvoten, hvis muligheden opstår.

§ 23. arbejdstid m.v.

Arbejdstidsaftalen mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og FOA – Fag og Arbejde m.fl. gælder [OK 11.05.11.1].

§ 24. Ansættelsesforhold

Der udleveres de valgte tillidsrepræsentanter en personalefortegnelse hver den første i måneden.

§ 25. Ikrafttræden og opsigelse

****NYT****

Stk. 1 Overenskomstens bestemmelser har, hvor intet andet er anført, virkning fra den 1. april 2021.

****NYT****

Stk. 2 Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3 Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes lønnen efter Aftale om lønninger for ansatte i regionerne [OK 21.03.1], der gælder den dag, til hvilken overenskomsten bliver opsagt.

København, den 7. februar 2022

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Rikke M. Friis

Ole Lund Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Barbara Godthjælp Petersen

Protokollat 1

- aftale om vilkår for ansatte i fleksjob

§1. For ansatte i fleksjob før 1. januar 2013 og 1. januar 2013 og senere

For ansatte i fleksjob henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapital, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

§2. Særligt for ansatte i fleksjob før 1. januar 2013

Stk. 1 Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

Stk. 2 Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling om funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

Det forudsættes, at der foreligger et uenighedsreferat som grundlag for de centrale parter deltage. I uenighedsreferatet skal hver af parterne redegøre for deres synspunkter på, hvorfor en ansat opfylder eller ikke opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende job på normale vilkår.

Protokollat 2

- om tjenestemandsansatte portører

Af § 1, stk. 5, i overenskomsten fremgår, at de personer, som henhører under de i § 1 nævnte sygehusportørgrupper, og som har opnået tjenstemandsstatus eller senere opnår sådan ansættelse, ikke omfattes af nærværende overenskomst.

Det skal forstås sådan, at overenskomsten kun finder anvendelse for tjenestemænd med de for tjenestemænd nødvendige tilpasninger (opsigelsesregler, pension osv. er anderledes for tjenestemænd end for overenskomstansatte). Dvs. at overenskomsten i øvrigt gælder for tjenestemænd på samme måde som for overenskomstansatte (lønbestemmelser mv.).

Hvis der for enkelte tjenestemænd tidligere måtte være aftalt særlige lønforløb på et højere lønniveau end overenskomstens almindelige lønbestemmelser, fortsætter disse dog som personlige ordninger.

København, den 20. marts 2012

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Signe Friberg Nielsen

Lotte Pedersen

For

FOA - Fag og Arbejde

Asbjørn Andersen

Sidsel Boertmann Brüel

Protokollat 3

- om aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder

Parterne er enige om, at der mellem regionen og [lokale] repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at regionen og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

Lønafledede ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem regionen og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidig regional praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. [Aftale om trivsel og sundhed] samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse, til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

Bemærkninger:

Efter beslutning i Regionernes Lønnings- og Takstnævn kan den enkelte region indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalen må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Regionen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:
 - a) Multimedier
Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. [Fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon].

b) Sundhedsordninger

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet. [Fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbreds vurdering, zoneterapi].

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere, omfattet af offentlige overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) Befordring

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejderes bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

[Fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/færgeabonnement].

d) Øvrige

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde. [Fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant]

Protokollatet træder i kraft ved udsendelsen.

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollatets opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

Bemærkning:

Organisationen har tilkendegivet, at protokollatet er indgået på grundlag af Regionernes Lønnings- og Takstnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jfr. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. Regionernes Lønnings- og Takstnævn har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsiges protokollatet, jf. protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København, den 12. maj 2010

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Signe Friberg Nielsen

Ole Lund Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Dennis Kristensen

Steen Parker Sørensen

Protokollat 4

- særlige tilfælde for udvidelse af perioden for afvikling af uddannelse

Parterne kan i forbindelse med ekstraordinære kapacitetsændringer aftale at perioderne for afvikling af uddannelse i henhold til overenskomstens § 1, stk. 2 forlænges.

Forlængelse af perioden for afvikling af grundkursus, specialiseringsmodul og det funktionsrettede modul forudsætter, at behovet for forlængelse af perioden er begrundet i kapacitetsændringerne og, at der foreligger en plan for gennemførelse af uddannelsen for de berørte medarbejdere.

Perioden for gennemførelse af de 3 forløb kan forlænges op til 12 måneder. Dette betyder, at aspiranttiden hvor grundkursus og specialiseringsmodul skal afvikles kan forlænges til 20 måneder. Ved forlængelse i 12 måneder skal det funktionsrettede modul gennemføres inden de første 24 måneders ansættelse.

Udvidelse af perioden for afvikling af uddannelse ændrer ikke ved det i overenskomstens § 1, stk. 2. nævnte forhold, at der ikke kan gøres påstand gældende om brud på overenskomsten, hvis uddannelsesmodulerne ikke færdiggøres inden for de angivne tidsterminer, og grunden ikke kan tilskrives arbejdsgiveren. Tidsterminerne er i henhold til dette protokollat udvidet i forhold til den plan, der skal foreligge for gennemførelse af uddannelsen for de berørte medarbejdere.

For aspiranter hvor der aftales udvidelse af aspiranttiden, og hvor udvidelsen udelukkende kan tilskrives kapacitetsudvidelsen, aftales der et midlertidigt tillæg som forskellen mellem grundlønnen for aspiranter og grundlønnen for portører. Tillægget ydes i den forlængede aspiranttid, der udelukkende skyldes kapacitetsudvidelsen. Denne periode vil fremgå af den plan for uddannelse, der skal foreligge.

København den 31. januar 2014

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Lotte Pedersen

Lisbet Sørensen

FOA – Fag og Arbejde

Karen Stæhr

Jakob Bang

Bilag 1.

Oversigt over lønindplacering pr. den 01-04-2000 for de pr. den 31-03-2000 ansatte sygehusportører

Overgangsordning for de pr. den 31-03-2000 ansatte

For de sygehusportører, der er ansat i amtet den 31-03-2000, gælder der en særlig overgangsordning ved overgangen til nyt lønsystem den 01-04-2000.

Allerede ansatte er sikret deres hidtidige faste løn ved overgangen til ny løn.

Lønindplaceringen finder sted efter den lønanciennitet pågældende har den 31-03-2000.

Lønindplacering pr. den 01-04-2000 vil bestå af grundlønstrin, funktionsløn og/eller kvalifikationsløn samt eventuelt garantilønstillæg, udligningstillæg og overgangsløntrin.

Hvis den ansattes faste løn ved lønindplaceringen pr. den 01-04-2000 er lavere end hidtil, ydes pågældende et udligningstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtidige faste løn og det for pågældende garanterede lønniveau (garantiløn).

Der ydes pr. den 01-04-2000 som en personlig ordning 1 overgangsløntrin til sygehusportører, der ikke som følge af grundlønsindplacering eller garantilønsordning opnår en lønfremgang.

Endvidere ydes der pr. den 01-04-2000 som en personlig ordning 1 overgangsløntrin til følgende sygehusportører:

Sygehusportører, der fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger, og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 11 (med 2-3 års lønanciennitet), 13 eller 19.

Sygehusportører, der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger (eksklusive Sikringsanstalten Amtshospitalet i Nykøbing Sjælland), og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 10 eller på løntrin 12 i gruppe 0 og 1.

Sygehusportører, der er knyttet til Sikringsanstalten Amtshospitalet i Nykøbing Sjælland, og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 11 med 3-4 års anciennitet eller på løntrin 17.

Sygehusportører, der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 11 i gruppe 0 og 1 med 2-3 års anciennitet, på løntrin 13 i gruppe 0 eller på løntrin 20.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgør herefter således for sygehusportører med løntrin 11 som grundløn:

Lønanciennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin inkl. 1 overgangs-løntrin
0 - 2 år	10	Løntrin 11	11	
2 - 3 år	11	Løntrin 11	[11]	12
3 - 4 år	11	Løntrin 11	13	
4 - 6 år	12	Løntrin 11	13	
6 - 8 år	13	Løntrin 11	[13]	14
8 - 10 år	15	Løntrin 11	[13]	16
10 - 12 år	17	Løntrin 11	19	
12 - 14 år	19	Løntrin 11	[19]	20
14 år -	20	Løntrin 11	[19]	21

Der gælder et særligt aflønningsgrundlag for sygehusportører, der

- fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger,
- er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger eller
- er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgør for sygehusportører, der fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger, følgende:

Lønanciennitet den 31-03-2000	[31. marts 2018-niveau] Løntrin den 31. marts 2000 + 3.360 kr.	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin [Garantiløn]	Lønindplacering svarende til løntrin inkl. 1 overgangsløntrin og evt. udlignings-tillæg
0 - 2 år	10 + tillæg	Løntrin 12	12	
2 - 3 år	11 + tillæg	Løntrin 12	[12]	13
3 - 4 år	11 + tillæg	Løntrin 12	14	
4 - 6 år	12 + tillæg	Løntrin 12	14	
6 - 8 år	13 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15
8 - 10 år	15 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15 + udl.*]
10 - 12 år	17 + tillæg	Løntrin 12	20	
12 - 14 år	19 + tillæg	Løntrin 12	[20]	21
14 år -	20 + tillæg	Løntrin 12	[20]	21 + udl.

*] Udligningstillægget udgør forskellen mellem løntrin 15 + 3.360 kr. [31. marts 2018 niveau] og løntrin 14.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgør for sygehusportører, der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger [eksklusive Sikringsanstalten Amtshospitalet i Nykøbing Sjælland], følgende:

Lønanciennitet den 31-03-2000	[31. marts 2018-niveau]. Løntrin den 31. marts 2000 + 5.511 kr.	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin [Garantiløn]	Lønindplacering svarende til løntrin inkl. 1 overgangsløntrin og evt. udlignings-tillæg
0 - 2 år	10 + tillæg	Løntrin 12	[12]	13
2 - 3 år	11 + tillæg	Løntrin 12	[12]	13 + udl.*]
3 - 4 år	11 + tillæg	Løntrin 12	14	
4 - 6 år	12 + tillæg	Løntrin 12	14	15 i grp. 0 og 1
6 - 8 år	13 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15 + udl.
8 - 10 år	15 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15 + udl.
10 - 12 år	17 + tillæg	Løntrin 12	20	
12 - 14 år	19 + tillæg	Løntrin 12	[20]	21 + udl.
14 år -	20 + tillæg	Løntrin 12	[20]	21 + udl.

*] Udligningstillægget udgør forskellen mellem løntrin 11 + 5.511 kr. [31. marts 2018 niveau] og løntrin 12.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgør for sygehusportører, der er knyttet til Sikringsanstalten Amtshospitalet i Nykøbing Sjælland, følgende:

Lønanciennitet den 31-03-2000	[31. marts 2018-niveau] Løntrin den 31. marts 2000 + 5.511 kr.	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin [Garantiløn]	Lønindplacering svarende til løntrin inkl. 1 overgangs-løntrin og evt. udlignings-tillæg
0 - 2 år	10 + tillæg	Løntrin 12	[12]	13 + udl.*]
2 - 3 år	11 + tillæg	Løntrin 12	[12]	13 + udl.
3 - 4 år	11 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15
4 - 6 år	12 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15 + udl.
6 - 8 år	13 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15 + udl.
8 - 10 år	15 + tillæg	Løntrin 12	[14]	15 + udl.
10 - 12 år	17+ tillæg	Løntrin 12	[20]	21
12 - 14 år	19 + tillæg	Løntrin 12	[20]	21 + udl.
14 år -	20 + tillæg	Løntrin 12	[20]	21 + udl.

*] Udligningstillægget udgør forskellen mellem løntrin 10 + 5.511 kr. [31. marts 2018] og løntrin 12.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgør for sygehusportører, der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, følgende:

Lønanciennitet den 31-03-2000	(31. marts 2018-niveau) Løntrin den 31. marts 2000 + 34.409 kr.	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin inkl. 1 overgangsløntrin og evt. udlignings-tillæg
0 - 2 år	10 + tillæg	Løntrin 20	20	
2 - 3 år	11 + tillæg	Løntrin 20	20	21 i grp. 0 og 1
3 - 4 år	11 + tillæg	Løntrin 20	22	
4 - 6 år	12 + tillæg	Løntrin 20	22	
6 - 8 år	13 + tillæg	Løntrin 20	22	23 i grp. 0
8 - 10 år	15 + tillæg	Løntrin 20	[22]	23 + udl. *)
10 - 12 år	17 + tillæg	Løntrin 20	28	
12 - 14 år	19 + tillæg	Løntrin 20	28	
14 år -	20 + tillæg	Løntrin 20	[28]	29 + udl. i grp. 3 og 4

*) Udligningstillægget udgør forskellen mellem løntrin løntrin 15 + 34.409 kr. (31. marts 2018) og løntrin 22.

Garantilønssikring for de pr. den 31-03-2000 ansatte

Garantilønssikringen for de pr. den 31-03-2000 ansatte vil ske, når lønanciennitet pr. den 31-03-2000 + beskæftigelse ved amtet fra den 01-04-2000 udgør henholdsvis 3 og 10 år.

Bilag 2.

Lønindplacering og overgangsbestemmelser i forbindelse med ikrafttræden af nye lønformer

1. Sygehusportører bevarer ved overgang til nye lønformer den 01-04-2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusive tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn. Dette forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad m.v.

Bemærkninger:

Aftaler om lønforbedringer af decentral løn opretholdes kun i det omfang, der er tale om varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald forholdes der efter den lokale aftales ordlyd.

2. Lønnen pr. den 01-04-2000 sammensættes af grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn. I det omfang lønelementerne samlet medfører en højere aflønning end hidtil, sker aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet giver en lavere aflønning end hidtil, sker aflønningen efter den hidtidige aflønning, jf. stk. 1. Forskellen udgøres af et personligt udlignings-tillæg. Denne garanti for hidtidig aflønning forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.
3. Indplacering for de pr. den 31-03-2000 ansatte, som overgår til nye lønformer fra den 01-04-2000 sker således, at erhvervet lønanciennitet indtil den 31-03-2000 betragtes som beskæftigelse ved amtet.
Fra den 01-04-2000 indgår den erhvervede lønanciennitet før den 01-04-2000 som beskæftigelse ved opgørelse af antal års beskæftigelse ved amtet i forhold til de i § 6 anførte garantilønsbestemmelser.
4. Sygehusportører, som ved overgang til ny løndannelse den 01-04-2000 ikke opnår en lønfremgang efter §§ 4 og 6, ydes som en personlig ordning 1 overgangsløntrin. Endvidere ydes pr. den 01-04-2000 som en personlig ordning 1 overgangsløntrin til følgende pr. den 31-03-2000 ansatte sygehusportører:
Sygehusportører, der fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger, og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 11 med 2-3 års lønanciennitet, 13 eller 19.
Sygehusportører, der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger [eksklusive Sikringsanstalten Amtshospitalet i Nykøbing Sjælland], og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 10 eller på løntrin 12 i gruppe 0 og 1.

Sygehusportører, der er knyttet til Sikringsanstalten Amtshospitalet i Nykøbing Sjælland, og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 11 med 3-4 års anciennitet eller på løntrin 17.

Sygehusportører, der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, og som den 31-03-2000 er aflønnet på løntrin 11 i gruppe 0 og 1 med 2-3 års anciennitet, på løntrin 13 i gruppe 0 eller på løntrin 20.

Overgangstrinnet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationsløn og evt. udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i amtet. Overgangstrinnet indgår ikke i vurderingen af, hvilken funktions- og kvalifikationsløn, der skal aftales for den pågældende medarbejder.

Bemærkninger:

Der henvises til bilag 1, der indeholder en oversigt over lønindplaceringen pr. den 01-04-2000 for de pr. den 31-03-2000 ansatte sygehusportører.

Bilag 3.

Sygehusportører, som i forbindelse med opgave- og strukturreformen overgik til ansættelse i region Hovedstaden fra en overenskomst/aftale med Hovedstadens Sygehusfællesskab

- Bilaget omfatter ansatte, som i forbindelse med strukturreformen overgik til ansættelse i Region Hovedstaden, og som før overgangstidspunktet var omfattet af Organisationsaftale af 12-04-2006 med tilhørende bilag om arbejdstid mellem FOA – Fag og Arbejde og Hovedstadens Sygehusfællesskab eller for så vidt angår Rigshospitalet mv. Organisationsaftale af 30-06-2005 mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab og Lager, Post og Servicearbejdernes Forbund med tilhørende bilag samt Fællesoverenskomst af den 21-04-2006 mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab og Det Kommunale Kartel og Statsansattes Kartel.

og

- som opfyldte betingelserne for at være omfattet af Amtrådsforeningens overenskomst af 26-09-2005 med protokollat og bilag for sygehusportører og arbejdstidsaftale af den 22-12-2005 med bilag mellem blandt andre FOA – Fag og Arbejde og Amtrådsforeningen.
1. Pensionsbidrag for portører ansat ved Rigshospitalet siden den 31-12-2006 indbetales til Pen-Sam Gruppen ligesom for øvrige portører, medmindre den enkelte portør ved Rigshospitalet har tilkendegivet over for regionen, at pågældende ønsker, at indbetaling fortsat sker til PensionDanmark (PKS).
 2. De pr. 31-12-2006 ansatte sygehusportører ved Rigshospitalet, som oppebærer en særlig feriegodtgørelse på 2,2 %, fortsætter hermed.
 3. Bestemmelserne i pkt. 1 og 2 kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31-03, dog tidligst til den 31-03-2011.

Bilag 4.

– Betingelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg

Nedenstående oversigt angiver betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst.

Paragraf	Betegnelse
§ 5, stk. 2	Grundløn
§ 6, stk. 2	Funktionstillæg
§ 6, stk. 3	Sektionsarbejde
§ 7, stk. 2	Garantiløn 3 år/7 år
§ 7, stk. 3	Garantiløn 3 år/7 år
§ 7, stk. 4	Garantiløn 3 år/7 år

Arbejdstidsaftale

Regionernes lønnings- og takstnævn

FOA – Fag og Arbejde

HK Kommunal

DL – Patient | Administration | Kommunikation

****NYT**** = Nyt i forhold til tidligere gældende aftale

****NYT**** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter aftalens ikrafttrædelse

****NYT**** pr. dato = Nyt efter aftalens ikrafttræden

Indledning

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har betydning i forhold til opgaveløsningen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere medarbejdere.

Arbejdstidsaftalens parter finder det derfor væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen. I disse drøftelser kan der bl.a. indgå følgende elementer:

- arbejdstidsplanlægning
- planlægning af frihedsperioder (herunder fridøgn)
- anvendelse af tjenestetyper
- anvendelse af afspadsring (herunder planlægning af afspadsring, pålægning af afspadsring og aflysning af afspadsring)
- anvendelse af tilkald
- afvikling af erstatning for søgnehellidage
- vagtforhold og vagtdeltagelse/-fordeling
- anvendelse af deltidsbeskæftigede og vikarer
- afløserforhold ved sygdom, barsel og lignende

De lokale parter opfordres endvidere til at optage forhandlinger om indgåelse af lokale arbejdstidsaftaler. Der er i denne aftale peget på områder, som det kan være særligt hensigtsmæssigt at optage lokale forhandlinger om.

Lokale aftaler indgås mellem ledelsen og den eller de lokale repræsentanter for de faglige organisationer, der er part i denne aftale.

Det forudsættes, at parterne har sikret sig, at de lokale aftaler kan implementeres teknisk i løn- og vagtplanlægningsystemer mv.

Kapitel 1. Aftalens område

NYT med ved virkning fra 1. april 2022

§ 1. Personafgrænsning

Stk. 1. Aftalen omfatter personer omfattet af overenskomster og aftaler, hvori der er henvist til denne aftale, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Ansatte, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol eller er uden højeste tjenestetid omfattes ikke af bestemmelserne i §§ 3 - 8, §§ 10-12 og §§ 16 - 20 samt § 29.

Ledende lægesekretærer er omfattet af reglerne om overarbejde, jf. § 12.

Bemærkninger:

Ledende lægesekretærer, der pr. 1. april 2006 eller senere indplaceres på grundlønstrin 43 + 4.436 kr. [31. marts 2018 niveau] [med virkning fra 1. april 2022: grundlønstrin 43 + 6.936 kr. [31. marts 2018 niveau]] ansættes uden højeste tjenestetid og er derfor omfattet af Aftale om godtgørelse for merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid, jf. overenskomstens § 19, pkt. 17.

Ledende lægesekretærer ansat før den 1. april 2006 på grundlønstrin 40 [med virkning fra 1. april 2009, 43 + 4.436 kr. [31. marts 2018 niveau] [med virkning fra 1. april 2022: 43 + 6.936 kr. [31. marts 2018 niveau]], bevarer ansættelse med højeste tjenestetid som personlig ordning, medmindre der for den enkelte lokalt aftales kompensation, for at pågældende er ansat uden højeste tjenestetid.

De for tjenestemænd gældende regler om merarbejdsvederlag finder anvendelse for ansatte uden højeste tjenestetid.

Stk. 3. Ansatte uden højeste tjenestetid kan deltage i rådighedsvagt [jf. kapitel 5] i begrænset omfang. I sådanne situationer er disse dog omfattet af samme bestemmelser, som gælder for ansatte med højeste tjenestetid.

Kapitel 2. Arbejdstilrettelæggelse

§ 2. Gældende regler

Ved tilrettelæggelse af arbejdet er der ud over denne arbejdstidsaftale andre regler, som regulerer arbejdstiden, herunder:

1. Lov om arbejdsmiljø, jf. §§ 50-58 (Regionernes OK-samling 11.10.01).¹
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn mv. (OK 11.10.02).
3. Aftale om hviletid og fridøgn (OK 11.10.10).
4. Aftale af den 15. juni 1995 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden (OK 11.05.0).
5. Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (OK 11.05.02).
6. Aftale om konvertering af ulempetillæg (OK 11.17.1).

Bemærkninger:

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnes placering, varsling af overarbejde, merarbejde mv. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelser i denne aftale.

Ved anvendelse af rammeaftalen kan der lokalt aftales fravigelse af bestemmelsen i aftalens § 3, stk. 2 b, således at den normale ugentlige arbejdstid kan overstige 37 timer i gennemsnit over en periode.

§ 3. Tjenestetyper

Tjenester kan tilrettelægges som:

- Normaltjeneste, dvs. en forud fastlagt tjeneste med effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra vagtværelse, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet, og kan tilkaldes til effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet.
- Rådighedsvagt i et fuldt døgn (døgnvagt) fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

¹ Regionernes OK-samling benævnes fremover OK.

Bemærkninger:

Rådighedsvagt kan tilrettelægges umiddelbart før eller efter en normaltjeneste, eller blot som rådighedsvagt uden forudgående eller efterfølgende normaltjeneste, jf. § 18.

Kapitel 3. Planlægning af arbejdstiden

§ 4. Normperiode og søgnehelligdage

Stk. 1. Normperiodens længde aftales lokalt. Normperioden kan dog ikke være kortere end 4 uger.

Stk. 2. Kan der ikke opnås enighed om normperiodens længde, er længden 14 uger.

Stk. 3. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgjort over en normperiode er 37 timer. Normtimetallet ændres ikke under afvikling af ferie.

Normtimetallet for fuldtidsansatte nedsættes med 7,4 timer pr. søgnehelligdag [en helligdag, der ikke falder på en søndag].

Bemærkninger:

For medarbejdere på deltid nedsættes normtimetallet forholdsmæssigt. Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde.

Stk. 4. Juleaftensdag ligestilles med en søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse.

- For ansatte, der er ansat til fast dag- eller aftentjeneste eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nattjeneste, nedsættes timetallet i normperioden med 7,4 time. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattjeneste, reduceres arbejdstiden ikke.

Bemærkninger:

”Ansæt til fast nattjeneste” betyder ansatte:

der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattjeneste, eller som altid efter mødeplanen arbejder i nattjeneste.

For telefonister ved sygehuse m.v. gælder særlige regler, jf. stk. 5.

Stk. 5. For telefonister ved sygehuse m.v. er juleaftensdag en fridag.

Bemærkninger:

Såfremt telefonister ved sygehuse m.v. skal arbejde på juleaftensdag, betales timeløn med tillæg på 100 %.

Hvis tjenesten udføres i tidsrummet 17-06 ydes der tillæg i henhold til § 11, stk. 3.

Stk. 6. Det kan lokalt aftales, hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på juleaftensdag skal udformes.

Stk. 7. Såfremt der planlægges tjeneste eller fridøgn på en søgnehelligdag ydes en anden fridag herfor i den pågældende normperiode (svarende minimum til længden af en kort fridøgnperiode), medmindre andet aftales lokalt.

§ 5. Daglig arbejdstid

Stk. 1. Den daglige normaltjeneste kan udgøre mellem 5 og 12 timer, jf. dog stk. 2. For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse, dog har deltidsansatte med 30 timer eller mere samme nedre grænse som fuldtidsansatte.

Stk. 2. Normaltjenesten kan udgøre mindre end 5 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsring.

Stk. 3. Tjenesten bør tilrettelægges således, at delt tjeneste - hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time eller mere - undgås. Hvor dette ikke er muligt, f.eks. på grund af andet personales sygdom, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lignende, betales der for delt tjeneste 43,23 kr. [31. marts 2018 niveau] pr. dag.

Bemærninger:

Bestemmelsen finder kun anvendelse for SOSU-personale, der ikke er ansat ved sygehuse samt husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende [det døgn dækkede område].

§ 6. Mødeplan

Stk. 1. Den ansatte skal kende tjenestens placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Bemærkninger:

Det skal fremgå af tjenesteplanen, om der er sket nedskrivning og afvikling af SH – frihed i den bekendtgjorte tjenesteplan, eller om det sker i følgende tjenesteplan inden for normperioden under forudsætning af, at dette er teknisk muligt. Opmærksomheden henledes på Aftale om Trivsel og Sundhed, § 4, stk. 2, hvoraf det fremgår, at ”med henblik på at styrke grundlaget for balance mellem arbejdsliv og familieliv, bør ledelsen så vidt muligt tilgodese medarbejderens individuelle forhold og ønsker ved planlægningen af arbejdstid.

Stk. 2. Bestemmelser om varsling af ændringer i den planlagte tjenestes placering aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed gælder bestemmelsen i stk. 3.

Stk. 3. Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med medarbejderen og kun i ganske særlige tilfælde. Orientering om ændringer i den planlagte tjeneste skal foregå i arbejdstiden med et varsel på mindst 1 døgn. Hvis 1-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 39,46 kr. pr. time [31. marts 2018 niveau]. Ved omlagt rådighedstjeneste udgør tillægget 19,73 kr. [31. marts 2018 niveau] pr. omlagt rådighedstime.

Bemærkninger:

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste eller rådighedsvagt. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

En tjeneste kan omlægges inden for en 24-timers periode forud for den oprindelige planlagte vagts sluttidspunkt eller efter dens planlagte starttidspunkt.

§ 7. Fridøgn

Stk. 1. Den ansatte skal kende fridøgnetes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 2. Der gives en ugentlig lang fridøgnperiode af 55 til 64 timers varighed. Sammenlægning af flere fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

En lang fridøgnperiode kan opdeles i 2 korte fridøgnperioder på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

§ 8. Pauser

Stk. 1. Pause af mindre end ½ times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

Stk. 2. For lægesekretærer og telefonister inkluderer arbejdstiden en ½ times daglig spisepause under forudsætning af, at den daglige beskæftigelse er over 4 timer.

Bemærkninger til stk. 1 og stk. 2:

Ifølge § 4 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

Pausen placeres inden for arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

§ 9. Særlige fridage

Stk. 1. Personalet har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges:

Nytårsaftensdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

1. maj fra dagtjenestens begyndelse til kl. 24.

Personale, der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de bestemmelser, der gælder for tjeneste på søndage.

Normaltjeneste, udført i ovennævnte tidsrum, giver ikke ret til erstatningsfrihed. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehellidage.

Stk. 2. For telefonister ved sygehuse mv. er nytårsaftensdag, påskelørdag og 1. maj fridage.

Bemærkninger:

Såfremt telefonister ved sygehuse m.v. skal arbejde på en af de i stk. 2 nævnte fridage, betales timeløn med tillæg på 100 %.

Hvis tjenesten udføres i tidsrummet 17-06 ydes der tillæg i henhold til § 11, stk. 3.

Stk. 3. Det kan lokalt aftales, hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på særlige fridage, 1. maj og nytårsaftensdag, skal udformes.

Det kan lokalt for en region også aftales, at grundlovsdag er fridag i stedet for 1. maj.

Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde

§ 10. Betaling eller afspadsring

Stk. 1. Honorering gives som betaling eller afspadsring.

Stk. 2. Afspadsring ud over det der fremgår af mødeplanen, skal varsles overfor medarbejderen med et varsel på mindst 4 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden. Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage. Afspadsring, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne kræver ingen varsling.

Stk. 3. Aflyses afspadsring, jf. stk. 2 med mindre end 4 døgn, honoreres tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde. Afspadsringskontoen nedskrives som om afspadsring havde fundet sted.

Stk. 4. Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsring være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Hvis afspadsring ikke er afviklet, sker der betaling ved næste lønudbetaling.

§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1. Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

- betales som et tillæg af timelønnen
- afspadsres eller
- indregnes i beskæftigelsesgraden

Stk. 2. Det aftales lokalt, hvordan arbejde på særlige tidspunkter honoreres.

Bemærkninger:

Denne aftales bilag 2 beskriver forskellige mulige modeller for honorering i forbindelse med arbejde på særlige tidspunkter.

Honoreringen kan fastsættes pr. vagt/tjeneste eller som et særligt årligt tillæg pr. ansat, afspadsring eller en kombination heraf. Ud over tidspunktet for arbejdet kan der ved fastsættelse af honoreringen tages hensyn til, hvor belastet vagten er.

Stk. 3. Kan der ikke opnås enighed om honorering for arbejde på særlige tidspunkter, gælder følgende honoreringer:

For effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 til 23.00 ydes et tillæg, der udgør 29 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

For effektiv tjeneste i tidsrummet mellem kl. 23.00 - 06.00 ydes et tillæg, der udgør 32,5 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring. For lægesekretærer og telefonister dog 34,5 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 06.00 til søndag kl. 24.00 ydes et tillæg, der udgør 42 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

For effektiv tjeneste på søgnehelligdage ydes et tillæg der udgør 50 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

Medmindre andet aftales lokalt udbetales honorering for aften/nattjeneste kl. 17.00 - 06.00.

Tillæggene gives pr. time og beregnes pr. påbegyndt halve time.

Bemærkninger:

Der er 3 muligheder i forhold til, hvordan de arbejdstidsbestemte tillæg tilgår medarbejdere:

- Betaling
- Afspadsring
- Indregning i beskæftigelsesgrad

Hvilke af ovennævnte honoreringsmuligheder der vælges, bør drøftes og skal efter anmodning drøftes på arbejdspladsen, jf. de indledende bemærkninger til arbejdstidsaftalen. Det er herved forudsat, at den lokale ledelse orienterer om påtænkte skift i honoreringsform. Særligt for så vidt angår tillæg for aften- og nattearbejde er udgangspunktet betaling, men anden honoreringsform end betaling kan anvendes, hvilket dog her forudsætter en lokal aftale herom.

§ 12. Overarbejde

Stk. 1. Arbejde ud over den daglige planlagte arbejdstid for fuldtidsansatte er overarbejde.

Stk. 2. Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg pr. gang på 35,70 kr. [31. marts 2018 niveau].

Stk. 3. Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag og betales med 50 % tillæg til timelønnen eller afspadseres med tillæg af 50 % [1:1,5].

Bemærkninger:

Hvis der mellem to normaltjenester udføres effektiv tjeneste (overarbejde eller tilkald uden for planlagt tjeneste), og der ikke kan opnås den planlagte hviletid på 11 [8] timer, gives medarbejderen tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsering sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsering sted.

§ 13. Deltidsansattes merarbejde

Stk. 1. Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- som ligger ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, og
- som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde efter § 12 stk. 1 eller som tilkald uden for planlagt tjeneste efter § 14.

Stk. 2. Deltidsansatte, der pålægges at udføre merarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 35,70 kr. [31. marts 2018 niveau].

Stk. 3. Deltidsansattes merarbejde betales med timeløn eller afspadseres 1:1. Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Stk. 4. Der foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

§ 14. Tilkald

Stk. 1. Ved tilkald uden for planlagt tjeneste forstås tilkald, hvor den ansatte ikke har planlagt tjeneste, og som ikke er i umiddelbar forlængelse af planlagt tjeneste.

Bemærkninger:

Tilkald uden for planlagt tjeneste dækker således over tilkald på fridøgn, søgnehellegdage, tilkald mellem 2 døgn's tjenester, andre frihedsperioder på 24 timer eller mere [arbejdsfri dage] og hele afspadseringsdage [under 4 dages varsel, jf. § 10, stk. 3].

Bestemmelsen om tilkald udenfor planlagt tjeneste gælder således ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, dog forudsat at den korte eller lange fridøgnspæriodes minimumslængde overholdes.

Stk. 2. Det aftales lokalt, hvordan tilkald udenfor planlagt tjeneste honoreres.

Bemærkninger:

Denne aftales bilag 3 beskriver forskellige mulige modeller for honorering i forbindelse med tilkald udenfor planlagt tjeneste.

Stk. 3. Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

Tilkald udenfor planlagt tjeneste honoreres som overarbejde beregnet pr. påbegyndt halve time.

For fuldtidsansatte regnes tilkald på planlagte fridøgn, søgnehellidage eller fridage af mindst 24 timers varighed altid for mindst 6 timer. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

For deltidsansatte regnes tilkald på planlagte fridøgn og søgnehellidage for mindst 6 timer. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

§ 15. Inddragelse af fridøgn

Stk. 1. Sker der inddragelse af en fridøgnspæriode, erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode.

Bemærkninger:

En tjeneste, der medfører indskrænkning af en kort fridøgnspæriode til mindre end 35 timer [eventuelt 32 timer efter lokal aftale], skal ikke honoreres med betaling, men afspadseres, idet afspadseringstimerne skal anvendes til at give den ansatte en kort kompenserende fridøgnspæriode på mindst 35 [32] timer.

Stk. 2. Der henvises til § 14, herunder betalingsreglen i stk. 3 vedrørende planlagte fridøgn.

For fridøgnspærioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 576,73 kr. [31. marts 2018 niveau]. For læge-sekretærer og telefonister er satsen dog 505,14 kr. [31. marts 2018 niveau]. Bestemmelsen gælder ikke for afløsningspersonale.

§ 16. Frivilligt ekstra arbejde

Stk. 1. Honorering af frivilligt ekstra arbejde aftales lokalt.

Stk. 2. Kan der ikke opnås enighed om honoreringen for frivilligt ekstra arbejde, gælder følgende honoreringer:

Timeløn	Fra 1. oktober 2018 (31. marts 2018 niveau)
Hverdage, dag	221,21 kr.
Hverdage, aften, nat	287,06 kr.
Weekend, dag	309,44 kr.
Weekend aften, nat	375,30 kr.
Søgnehelligdage	441,79 kr.

For lægesekretærer gælder følgende honorering:

Timeløn	Fra 1. oktober 2018 (31. marts 2018 niveau)
Hverdage, dag	249,34 kr.
Hverdage, aften, nat	324,14 kr.
Weekend, dag	349,08 kr.
Weekend aften, nat	423,89 kr.
Søgnehelligdage	498,69 kr.

Der ydes ikke samtidig honorering for arbejde på særlige tidspunkter, jf. § 11.

Bemærkninger:

Ved frivilligt ekstra arbejde forstås arbejde, der bl.a. ikke kan udføres inden for rammerne af gældende overenskomster og aftaler, herunder reglerne om overarbejde. Frivilligt ekstra arbejde vil typisk finde sted hvor, der er tale om aktiviteter, der er planlagte (og ikke akutte) og aktiviteter der er tids- og opgavemæssigt afgrænsede, f.eks. med henblik på at nedbringe ventelister.

Bestemmelsen om honorering af frivilligt ekstra arbejde kan endvidere finde anvendelse hvor der over en periode skønnes at være ubalance mellem personale-ressourcer og opgaver, f.eks. ved sygefravær af et vist omfang, længerevarende vakanser, ferieafvikling m.m. I disse situationer er der således mulighed for at bruge bestemmelsen i stedet for at tilvejebringe ekstra arbejdskraft gennem vikarbureauer eller lignende.

Sædvanligt overarbejde og merarbejde kan finde sted som hidtil, eksempelvis i situationer hvor arbejdssituationen gør det nødvendigt at færdigbehandle patienter, hvor kollegaer er fraværende på grund af sygdom, ferie eller barns sygdom eller lignende.

Kapitel 5. Rådighedsvagt og tilkald *(bortset fra telefonister ved sygehuse m.v.)*

§ 17. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt

Det aftales lokalt hvordan rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt honoreres.

§ 18. Rådighedsvagt

Stk. 1. Kan der ikke opnås enighed om honorering for rådighedsvagt gælder følgende honoreringer:

- Rådighedsvagt fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med $\frac{3}{4}$ time for hver times rådighedsvagt.
- Rådighedsvagt fra bolig indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med $\frac{1}{2}$ time for hver times rådighedsvagt.
- Døgnvagter fra bolig honoreres med 14 timer.
- Døgnvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Stk. 2. En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder. Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et weekend/søgnehelligdagsdøgn, ydes den i § 11 nævnte honorering for arbejde på søn- og søgnehelligdage for mindst 8 timers normaltjeneste.

Stk. 3. Hvis en rådighedsvagt ikke afvikles i umiddelbar tilknytning til en normaltjeneste, skal den være mellem 5 og 12 timers varighed og som minimum omregnes til en værdi af 7,4 time.

Bemærkninger:

Det kan lokalt aftales, at værdien af en rådighedsvagt er mindre end 7,4 time, jf. § 17.

Stk. 4. Ved tilkald til institutionen i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

Bemærkninger:

I forbindelse med rådighedstjeneste fra bolig vurderer institutionen, om der anvendes for lang tid til transport ved tilkaldelse.

Såfremt dette er tilfældet, må institutionen overveje enten en ændring af vagtarten eller en tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform (f.eks. godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel, taxi eller lignende).

Omtalte tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform forudsættes også at gælde ved tilbagetransport til hjemmet.

§ 19. Tilkald under rådighedsvagt

Stk. 1. Kan der ikke opnås enighed om honorering ved tilkald gælder følgende honoreringer:

Stk. 2. Effektivt arbejde under en rådighedsvagt honoreres med i alt 1,5 times løn/afspadsning pr. effektiv time. I den tid hvor der udføres effektivt arbejde, modregnes der i honoreringen for rådighedsvagten (henholdsvis $\frac{1}{3}$ time for hver time fra bolig og $\frac{3}{4}$ time for hver time fra vagtværelse).

Stk. 3. Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedsvagt opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

Stk. 4. De første 8 timers tilkald til effektiv tjeneste under en døgnvagt er inkluderet i ovennævnte timetal (14 henholdsvis 20 timer). Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de timetal, der er anført i § 20, stk. 1.

Stk. 5. Ved tilkald skal den ansatte møde omgående.

Bemærkninger:

For vagtlag af mindst 16 timers varighed, hvor den lokale repræsentant for organisationerne angiver, at vagtbelastningen i tidsrummet kl. 20.00-08.00 udgør et arbejdsmæssigt problem, skal der på begæring afholdes en lokal forhandling med henblik på initiativer til afdækning, forebyggelse og/eller afhjælpning af problemet. Overenskomstens parter kan inddrages i de lokale forhandlinger.

§ 20. Ekstra rådighedsvagt

Pålægges en ansat ekstra rådighedsvagt, det vil sige en rådighedsvagt, der ikke er indeholdt i tjenesteplanen, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde.

Bemærkninger:

Ekstra rådighedsvagt afvikles under iagttagelse af bestemmelserne i § 7 om ugentlig frihed.

Kapitel 6. Timelønnede**§ 21. Arbejdstid mv.**

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

Kapitel 1 og 2	
§ 4, stk. 3	Ugentlig arbejdstid
§ 5	Daglig arbejdstid
§ 8	Pauser
§ 9	Særlige fridage
§ 11	Honorering
§ 12	Overarbejde
§ 16	Frivilligt ekstra arbejde
Kapitel 5	Rådighedsvagt og tilkald
§ 24, stk. 1	Beregning af timelønnen

For timelønnede finder honorering sted i form af betaling for arbejde på særlige tidspunkter (§ 11), overarbejde (§ 12) samt for rådighedsvagter.

Særligt om pension af visse særydelser henvises til § 28.

§ 22. Fridøgn og søgnehelligdagshonorering

Stk. 1. Timelønnet personale har ret [og pligt] til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, f.eks. under aften- og nat tjeneste.

Stk. 2.

- A) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønningen et søgnehelligdagstillæg på 100 % af timelønningen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.
- B) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 1), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønningen et søgnehelligdagstillæg på 200 % af timelønningen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling for arbejde på søn- og helligdage (50 %) efter § 11, stk. 3.

§ 23. Annullering af aftalt tjeneste

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte - medmindre tjenesten annulleres med et varsel på 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse - ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

Kapitel 7. Øvrige bestemmelser

§ 24. Beregning af timelønningen

Beregning af timelønningen tager udgangspunkt i den samlede faste årsløn herunder (grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn, garantiløn og resultatløn) eksklusiv pensionsbidrag. Timelønningen udgør $\frac{1}{1924}$ af årslønningen, for en fuldtidsansat.

Bemærkninger:

For sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere m.fl. er grundløn erstattet af anciennitetsbestemte løntrin.

§ 25. Patientledsagelse, udrykning m.v.

Stk. 1. Rejsetiden medregnes fuldt ud i arbejdstiden.

Strækker rejsetiden sig udover den normale daglige arbejdstid for en fuldtidsansat, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

Stk. 2. I forbindelse med patientledsagelse ydes der time- og dagpenge i henhold til statens regler [tjenesterejseaftalen]. I stedet for statens regler kan der lokalt aftales anvendelse af de i regionen gældende regler.

Stk. 3. For ikke tjenestemandsansat personale er det endvidere aftalt, at i de tilfælde, hvor den ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 1 mio. kr. ved død eller ulykke, dog 5 mio. kr. for ansatte på FOA-området (omfattet af nærværende arbejdstidsaftale).

Stk. 4. Ved deltagelse i udrykning (med ambulance eller helikopter) ydes en godtgørelse på 196,09 kr. årligt [31. marts. 2018 niveau].

Bestemmelsen gælder kun for personale omfattet af overenskomsten for social- og sundhedspersonale (OK 32.03.1).

§ 26. Ferie- og højskoleophold mv.

I tilfælde hvor ansatte frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie- og højskoleophold mv. aftales honorering lokalt.

Kan der ikke opnås enighed om honoreringen afvikles forholdene – herunder ydelse af vederlag – efter bestemmelser, der er gældende for personale, der inden for døgninstitutionsområdet deltager i børns ophold på feriekolonier.

§ 27. Manuel ventilation

Stk. 1. Der aftales lokalt, hvordan der honoreres i forbindelse med manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet.

Stk. 2. Kan der ikke opnås enighed efter stk. 1 gælder følgende:

Ved medvirken ved manuel ventilation af åndedræts hæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet, honoreres hver times tjeneste som 1 ¼ time. Honoreringen beregnes pr. påbegyndt halve time.

Bemærkninger:

Bestemmelsen gælder kun for social- og sundhedspersonale.

Ved vurderingen af om arbejdet har medført ulemper for personalet kræves det, at personalet har opholdt sig i rummet mindst 1 time.

Såfremt det ikke er muligt at kompensere for arbejdet ved at forkorte arbejdstiden den pågældende dag, gives kompensation i form af afspadsring eller betaling, jf. § 10.

§ 28. Pension

Stk. 1. Følgende lønafhængige særydelser er pensionsgivende:

- Aftentillægget på 29 % af timelønnen, jf. § 11, stk. 3.
- Nattillægget på 32,5 % af timelønnen, dog 34,5 % for lægesekretærer og telefonister, jf. § 11, stk. 3.

Stk. 2. Det samlede bidrag, hvoraf egetbidraget udgør ⅓ af det samlede pensionsbidrag, udgør 12,6 % af de pensionsgivende løndelev i stk. 1. For lægesekretærer og telefonister udgør bidraget 13,46 %.

Stk. 3. Pensionsbidraget indbetales til den pensionskasse, som der i forvejen indbetales pensionsbidrag til.

Hvis den ansatte ikke opfylder betingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning efter overenskomsten, indbetales der heller ikke pensionsbidrag efter stk. 1 og 2.

Bemærkninger:

Der indbetales således ikke pensionsbidrag efter nærværende bestemmelse for timelønnede, der ikke i øvrigt opfylder betingelserne for at være omfattet af en pensionsordning.

§ 29. Plustid for lægesekretærer og telefonister

Stk. 1. Der kan mellem den enkelte ansatte og arbejdsgiveren aftales en individuel arbejdstid, der er højere end fuldtidsansættelse.

Bemærkninger:

Der kan først indgås aftale om plustid efter 3 måneders ansættelse, og ordningen er frivillig. Tillidsrepræsentanten orienteres om indgåede aftaler.

Stk. 2. Den individuelt aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan maksimalt udgøre 42 timer.

Stk. 3. Lønnen forhøjes forholdsmæssigt på grundlag af det aftalte timetal.

Stk. 4. For overenskomstansatte indbetales der sædvanligt pensionsbidrag efter de satser og til den pensionskasse, som i øvrigt fremgår af overenskomsten.

Stk. 5. Den forhøjede løn og pension udbetales under fravær, hvor der er ret til løn, f.eks. under sygdom, barselsorlov, ferie og omsorgsdage. Ligeledes lægges den forhøjede løn til grund ved beregning af f.eks. efterindtægt.

Stk. 6. En individuel aftale om plustid kan af såvel den ansatte som arbejdsgiveren opsiges i henhold til funktionærlovens bestemmelser. For tjenestemænd kan aftalen opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales. Efter varslets udløb vender den ansatte tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før indgåelse af plustidsaftalen.

Stk. 7. En ansat, der uansøgt afskediges fra sin stilling, har dog altid ret til at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder før fratrædelsestidspunktet, hvis vedkommende ønsker det.

Bemærkninger:

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler giver de lokale parter mulighed for i øvrigt at indgå aftaler, som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid. Permanente ledige timer skal tilbydes deltidsansatte i henhold til Aftale om deltidsansattes adgang til et højere timetal, før aftale om plustid kan indgås. Plustid anvendes indenfor rammerne af de gældende arbejdstids- og hviletidsbestemmelser.

§ 30. Ikrafttræden og opsigelse

****NYT****

Stk. 1. Aftalen træder, hvor intet andet er nævnt, i kraft den 1. april 2021.

****NYT****

Stk. 2. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

Stk. 3. Indtil der indgås en ny aftale, sker regulering af de i aftalen nævnte særlige ydelser på grundlag af det på aftalens sidste gyldighedsdag gældende regulativ om tjenestemandslønninger mv.

København, den 19. november 2021

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Rikke M. Friis

Ole Lund Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Torben Klitmøller Hollmann

Lis Svanberg

For

HK kommunal

Lene Roed

Susanne Fagerlund

For

DL – Patient | Administration | Kommunikation

Nathali Degn

Børge Bisgaard

Bilag 1.

Grupper omfattet af aftalen

- Social- og sundhedspersonale
- Neurofysiologiassistenter
- Tilsynsførende assistenter ved forsorgshjem
- Portører
- Ledende servicepersonale
- Servicemedarbejder/-assistenter ved sygehuse
- Serviceassistenter som har gennemgået erhvervsuddannelsen.
- Lægeseekretærer og telefonister på sygehuse mv.
- Oldfrueassistenter, dog bortset fra kapitel 5 om rådighedsvagt og tilkald
- Husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende (det døgndækkede område), dog bortset fra bestemmelsen om betalt spisepause (§ 8)
- Audiologiassistenter m.fl. følger de regler, som gælder for lægeseekretærer, dog bortset fra bestemmelsen om betalt spisepause i § 8, stk. 2. Her følges i stedet § 8, stk. 1. Og bortset fra bestemmelsen om pension af særydelser jf. arbejdstidsaftalens § 28, stk. 2. For audiologiassistenter m.fl. udgør det samlede pensionsbidrag 12,6 % af de pensionsgivende løndelev i § 28, stk. 1.
- Ambulanceuddannet personale, hvis regionen ved ansættelsen har truffet beslutning herom

Bilag 2.

Modeller for honorering for arbejde på særlige tidspunkter

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter [aften/nat/weekend]

En norm for antal vagter i f.eks. natperioden over et kvartal, fastsættes til x vagter. Disse udløser sædvanlig honorering [lokal aftalt udgangshonorering eller tilbagefaldsreglen i denne aftale].

For ansatte, der melder sig til at påtage sig vagter i natperioden herudover:

- a) forhøjes honoreringen til y % efter x vagter
- b) ydes et årligt tillæg på xx kr., der dækker op til yy vagter i natperioden til sædvanlig takst

Tilsvarende model kan anvendes for så vidt angår arbejde i aftenperioden og i weekender.

Bilag 3.

Modeller for honorering af tilkald uden for planlagt tjeneste

Tilkald uden for planlagte fridage

En norm for antal [x] tilkald/vagter på planlagte fridage den ansatte skal "tåle" over et kvartal fastsættes lokalt, og udløser sædvanlig honorering (lokal aftalt udgangshonorering eller tilbagefaldsreglen i denne aftale). For ansatte, der melder sig som interesserede i herudover at påtage sig ekstra tilkald på planlagte fridage (inddragne fridøgn mv.):

- a) forhøjes honoreringen pr. vagt til y % efter x tilkald
- b) ydes et årligt tillæg på xx kr., der dækker op til yy ekstravagter i kvartalet til sædvanlig takst

En aftale kunne ligeledes dække tilkald udenfor planlagt tjeneste til andre end den ansattes egen afdeling med mulighed for særlig honorering herfor.

Bilag 4.

Lokal dialog om arbejdsplanlægning

Arbejdstidsreglerne regulerer, hvordan arbejdstiden planlægges på de regionale arbejdspladser. De centrale parter har i arbejdstidsreglerne aftalt rammer og betingelser for bl.a. arbejdstidens placering, vagtlængde og typer af vagter. Der er også regler for hviletid, fridøgn og for, hvornår medarbejderne skal kende deres tjenesteplan samt for de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at de rette medarbejdere er til stede på rette tid og sted. Det gælder både i forhold til planlagte forløb, men også i situationer, hvor der er behov for at foretage ændringer med kort varsel. Dette skal ske med hensyn-tagen til medarbejdernes privatliv.

Derfor er planlægning og ændringer i forhold til det planlagte en balancegang mellem hensynet til den rette tilstedeværelse af medarbejdere og hensynet til medarbejdernes mulighed for indflydelse på egen arbejdstid.

Parterne er enige om, at det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne har indflydelse på egen arbejdstid. Dette opnås bedst gennem en konstruktiv, åben og resultat-orienteret dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladserne. Det bliver heri-gennem også muligt at tage hensyn til den enkelte medarbejders tilkendegivelser og på den måde sikre størst muligt præg af frivillighed ved ændringer.

Dialogen om arbejdsplanlægningen skal ske løbende og efter behov, da opgave-løsningen i sundhedsvæsenet hele tiden udvikler sig. Det er vigtigt, at der i arbejdsplanlægningen tages højde for organisationsændringer, ændret udvikling i patientsammensætningen eller ændringer på det teknologiske område, der ændrer opgaveløsningen og dermed arbejdspladsens behov for antal medarbejdere og deres tilstedeværelse. Ligeledes kan der også ske ændringer i personalesammen-sætningen og i medarbejdernes ønsker og behov i forhold til arbejdstid.

Inspiration til den gode dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladsen

Formålet med dialogen er at afdække de behov, der er på arbejdspladsen i forhold til at kunne balancere de beskrevne hensyn.

Parterne bag arbejdstidsaftalen vil gerne støtte op om det væsentlige i dialog om arbejdstid. Parterne har derfor udarbejdet en række emner/ spørgsmål, der kan

indgå i den lokale dialog. Hensigten er, at dette kan inspirere i forhold til, hvordan man på den enkelte arbejdsplads får en god arbejdsplanlægning – ikke mindst i de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

Fordi arbejdspladserne er forskellige, er det en god ide, at der på arbejdspladsen drøftes de særlige forhold, der gør sig gældende og som også vil have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Er der tale om et ambulatorium, et sengeafsnit, serviceområdet eller en social institution? Hvor stort et område er der tale om?
- Patienternes behov i forhold til kompetencer og tilstedeværelse?
- Plejetyngden/opgavekompleksiteten?
- Er der sæsonudsving i forhold til opgaverne?

Personalesammensætningen på den enkelte arbejdsplads, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen, derfor kan det også være relevant at tale om:

- Hvordan er personalesammensætningen er?
- Hvilke kompetencer der er på arbejdspladsen?
- Hvilken betydning det har i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Hvilke andre faggrupper er der på afdelingen og hvilken betydning det kan have i forhold til arbejdsplanlægningen?

Hypigheden af vagter og vagttyper, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Hvordan er vagtbelastningen?
- Er vagtbelastningen altid den samme, eller er der perioder, hvor den er en anden?
- Hvilken betydning har vagtbelastningen i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Kan det have betydning i forhold til, hvor mange vagter man har i træk? Og hvad kan lade sig gøre i forhold til patienternes behov?
- Er der mulighed for, at vagterne fordeles på en anden måde?
- Hvilken vagtfordeling er nødvendig og hvilken vagtfordeling ønsker medarbejderne?
- I hvilke situationer er der behov for at foretage ændringer i det planlagte? Hvordan løser man bedst de situationer?

Man bør i den løbende dialog også være opmærksom på:

- Er der sket ændringer (organisatorisk, opgavemæssigt, personalemæssigt m.v.), som skal indgå i dialogen?
- Er der behov for en dialog om, hvordan og hvornår medarbejderne evt. kan bytte vagter?
- Er der behov for en dialog om, i hvor høj grad, der skal tages individuelle hensyn? Og hvor ofte skal de hensyn ajourføres? Skal der tages hensyn til medarbejderens aktuelle livssituation?

Vagterne skal også dækkes i ferier, på helligdage og særlige fridage m.v.:

- Hvilket behov for tilstedeværelse er der i afdelingen i forbindelse med ferie?
- Og hvordan kan medarbejdernes ønsker om ferie bedst tilgodeses?
- Hvad gør man i de situationer, hvor mange medarbejdere ønsker ferie på samme tidspunkt?
- Hvordan er behovet for bemanning på særlige fridage og helligdage?
- Er der behov for særlig opmærksomhed omkring planlægning af helligdage?

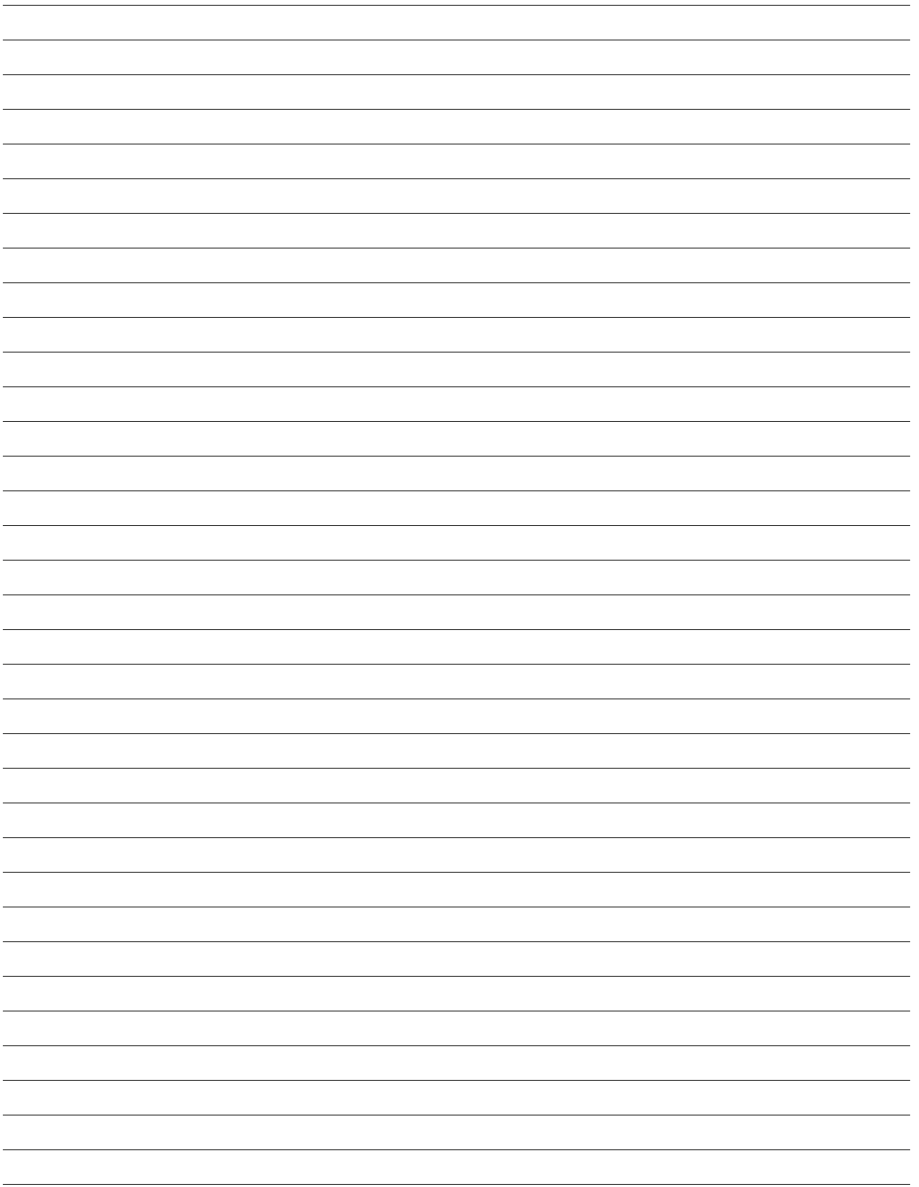
Det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne får indflydelse på egen arbejdstid.

Spørgsmålene kan hjælpe med at indkredse de situationer, hvor medarbejderne på den enkelte arbejdsplads kan få mulighed for indflydelse:

- Er der behov/mulighed for, at medarbejderne kan tilkendegive, at der er nogle dage/tidspunkter, hvor man helst ikke vil planlægges til, mens man på andre tidspunkter kan være mere fleksibel, hvis der skal ændres i tjenesteplanen?
- Kan det håndteres på en måde, så man fortsat har den rette tilstedeværelse og kompetencer på afdelingen?
- Er der mulighed for, at der i arbejdsplanlægningen løbende tage hensyn til medarbejdernes individuelle livssituation?
- Er det muligt at tage højde for, at man som medarbejder i nogle perioder er mere fleksibel end i andre?
- Hvordan er det mest hensigtsmæssigt at kontakte medarbejderen, når der opstår situationer, hvor der med kort varsel er behov for at ændre i tjenesteplanen?
- Medarbejderne kan i nogle perioder være meget/mindre fleksible. Giver planlægningen mulighed for at medarbejdere i perioder kan tilkendegive, hvis de har mulighed for mindre eller mere fleksibilitet?
- Placering af og ændringer i fastlagte fridøgn, har stor betydning for den enkelte medarbejder, hvorfor dette emne kræver en ekstra opmærksomhed. Hvordan håndteres planlægning af og ændringer i fridøgn?

I forhold til særydelser kan arbejdsgiveren vælge, om honorering skal ske som afspadsring eller udbetaling:

- Giver de lokale forhold mulighed for, at medarbejderen kan få indflydelse på, om honoreringen skal ske på den ene eller anden måde?
- Hvordan kan arbejdspladsen sikre en god dialog vedrørende behovet for tilstedeværelse og et eventuelt ønske hos medarbejderne om afspadsring?



MAJ 2022

Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2021-2024

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

Vil du vide mere, eller er du i tvivl om, hvad der gælder for dig, kan du enten tale med din tillidsrepræsentant eller din afdeling. Du kan også finde mere i Råd og regler på foa.dk.



FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk

Social- og Sundhedssektoren

FOA er Danmarks tredjestørste fagforening. Siden 1899 har vi kæmpet for bedre løn- og arbejdsforhold til vores medlemmer. Hovedopgaven er at indgå overenskomster, som sikrer en god løn og moderne, ordnede arbejdsvilkår. Det er FOA, der aftaler din løn, dine tillæg, din arbejdstid, din pension, dine barselsregler, dine ferieregler og dine muligheder for uddannelse. Vores opgave i FOA er også at sikre et stærkt fagligt fællesskab – og at udvikle din og vores faglighed på social- og sundhedsområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.