

Overenskomst

arbejdstidsaftale

- **Servicemedarbejdere/-assistenter
ved sygehuse, DR**

Arbejdsgivernummer: 32.21.1 og 11.05.11.1 – Tryknummer: 457

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. Overenskomstens område | 8 |
| Kapitel 2. Månedslønnede | 9 |
| § 2. Personafgrænsning | 9 |
| § 3. Funktionærlov | 9 |
| § 4. Løndannelse | 10 |
| § 5. Løn m.v. for allerede ansatte, der overgår til ansættelse som serviceassistent | 11 |
| § 6. Grundløn | 11 |
| § 7. Funktionsløn | 12 |
| § 8. Kvalifikationsløn | 14 |
| § 8a. Indplacering på § 8 pr. 01-04-2009 | 16 |
| § 9. Lønudbetaling | 17 |
| § 10. Pension for servicemedarbejdere | 17 |
| § 11. Pension for serviceassistenter | 20 |
| § 12. ATP | 21 |
| § 13. Tjenestedragt | 21 |
| § 14. Barns første og anden sygedag | 22 |
| § 15. Tjenestefrihed | 22 |
| § 16. Opsigelse | 22 |
| § 17. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede | 24 |

Overenskomst mellem FOA, DR og 3F

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og

FOAs trykkeri

Arbejdsgivernummer: 32.21.1 og 11.05.11.1

Tryknummer: 457

| | |
|--|----|
| Kapitel 3. Timelønnede | 26 |
| § 18. Personafgrænsning | 26 |
| § 19. Løn og lønberegning | 26 |
| § 20. Pension | 26 |
| § 21. Tjenestedragt | 27 |
| § 22. Opsigelse, sygdom og lønudbetaling | 27 |
| § 23. øvrige ansættelsesvilkår | 27 |
| | |
| Kapitel 4. Fælles bestemmelser | 28 |
| § 24. Arbejdstid | 28 |
| § 25. Ikrafttræden og opsigelse | 28 |
| | |
| Bilag 1. Overenskomstens område, jf. § 1, stk. 1 | 29 |
| | 29 |
| | |
| Bilag 2. Lønindplacering og overgangsbestemmelser i forbindelse med ikrafttræden af nye lønformer | 30 |
| | |
| Bilag 3. Oversigt over lønindplacering pr. den 1. april 2000 for de pr. den 31. marts 2000 ansatte serviceassistenter | 31 |
| | |
| Bilag 4. Protokollat om tilslutning til arbejdstidsaftale | 36 |
| | |
| Bilag 5. Betegnelser på lønsedlen | 37 |
| | |
| Protokollat nr. 1 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob | 38 |
| § 1. For ansatte i fleksjob før 1. januar 2013 og 1. januar 2013 og senere | 38 |
| § 2. Særligt for ansatte i fleksjob før 1. januar 2013 | 38 |

| | |
|--|----|
| Protokollat 2. Til overenskomst for servicemedarbejdere/-assistenter, som i forbindelse med opgave- og strukturreformen overgik til ansættelse i regionerne fra en overenskomst/aftale med hovedstadens sygehusfællesskab | 39 |
| Bilag til protokollat til overenskomst | 40 |
| Protokollat 3. Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder | 41 |
| Arbejdstidsaftale | 44 |
| Kapitel 1. Aftalens område | 45 |
| § 1. Personafgrænsning | 45 |
| Kapitel 2. Arbejdstilrettelæggelse | 46 |
| § 2. Gældende regler | 46 |
| § 3. Tjenestetyper | 46 |
| Kapitel 3. Planlægning af arbejdstiden | 47 |
| § 4. Normperiode og søgnehelligdage | 47 |
| § 5. Daglig arbejdstid | 48 |
| § 6. Mødeplan | 48 |
| § 7. Fridøgn | 49 |
| § 8. Pauser | 50 |
| § 9. Særlige fridage | 50 |
| Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde | 51 |
| § 10. Betaling eller afspadsering | 51 |
| § 11. Arbejde på særlige tidspunkter | 51 |
| § 12. Overarbejde | 52 |
| § 13. Deltidsansattes merarbejde | 53 |

| | |
|---|----|
| § 15. Inddragelse af fridøgn | 54 |
| § 16. Frivilligt ekstra arbejde | 55 |
| Kapitel 5. Rådighedsvagt og tilkald (bortset fra telefonister ved sygehuse m.v.) | 56 |
| § 17. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt | 56 |
| § 18. Rådighedsvagt | 56 |
| § 19. Tilkald under rådighedsvagt | 57 |
| § 20. Ekstra rådighedsvagt | 58 |
| Kapitel 6. Timelønnede | 58 |
| § 21. Arbejdstid mv. | 58 |
| § 22. Fridøgn og søgnehelligdagshonorering | 59 |
| § 23. Annullering af aftalt tjeneste | 59 |
| Kapitel 7. Øvrige bestemmelser | 59 |
| § 24. Beregning af timelønnen | 59 |
| § 25. Patientledsagelse, udrykning m.v. | 60 |
| § 26. Ferie- og højskoleophold mv. | 60 |
| § 27. Manuel ventilation | 60 |
| § 28. Pension | 61 |
| § 29. Plustid for lægesekretærer og telefonister | 62 |
| § 30. Ikrafttræden og opsigelse | 63 |
| Bilag 1. Grupper omfattet af aftalen | 64 |
| Bilag 2. Modeller for honorering for arbejde på særlige tidspunkter | 65 |
| Bilag 3. Modeller for honorering af tilkald uden for planlagt tjeneste | 66 |
| Bilag 4. Lokal dialog om arbejdsplanlægning | 67 |

****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. Overenskomstens område

****NYT****

Stk. 1 Overenskomsten omfatter servicemedarbejdere/-assistenter i regional tjeneste ved sygehuse, der er nævnt i bilag 1.

Bemærkninger:

Servicemedarbejdere/-assistenter forudsættes at udføre de funktioner, der hidtil har været udført af rengøringsassistenter, husassistenter og sygehusportører. Optagelse i bilaget af sygehuse sker efter forelæggelse for Regionernes Lønnings- og Takstnævn, FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

For at modvirke nedslidning i arbejdet og sikre fastholdelsen af medarbejdere bør der sættes fokus på ensidigt gentaget arbejde. Der henvises til det fælles parts-samarbejde i Branchefællesskabet for Arbejdsmiljø (BFA), hvor der arbejdes med handlingsplaner om ensidigt gentaget arbejde, der reduceres ved arbejdsorganisatoriske ændringer som f.eks. jobudvikling, jobberigelse, jobudvidelse og uddannelse mm.

Information og materiale kan findes på www.arbejdsmiljoweb.dk.

De lokale parter opfordres til at sætte fokus på seniorpolitiske tiltag, som kan modvirke nedslidning og sikre fastholdelse af ældre medarbejdere, f.eks. ved at benytte mulighederne i rammeaftalen om seniorpolitik.

Det følger bl.a. af Aftale om trivsel og sundhed, at der i regionens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg skal aftales retningslinjer vedr. sundhed. Retningslinjerne skal have til formål at fremme en forebyggende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø. Retningslinjerne udfyldes af de lokale MED-udvalg. Udfyldningen skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.

Stk. 2 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. 3 Aftale om uddannelse for servicemedarbejdere/-assistenter indgås mellem den enkelte region og FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

Bemærkninger:

Der henvises til Amtsrådsforeningens skrivelse af 28-09-1995 til samtlige amtsråd om uddannelsesforløb til serviceassistent på hospitalsområdet.

Stk. 4 Medarbejdere, der har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført [basis]uddannelse, ansættes som serviceassistent. Indtil en medarbejder har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse ansættes pågældende som servicemedarbejder.

Bemærkninger:

Uddannelsen til serviceassistent skal være gennemført inden for 2 år, således at serviceassistenterne senest med virkning fra dette tidspunkt skal aflønnes som uddannet.

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 2. Personafgrænsning

NYT

Stk. 1 Kapitlet omfatter servicemedarbejdere/serviceassistenter, som er ansat til mere end én måneds beskæftigelse.

Bemærkninger:

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

§ 3. Funktionærlov

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 16 og 17.

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

Bemærkninger:

Lønafhængige særydelser og overarbejde beregnes den 1. april 2000 på grundlag af den samlede faste løn (grundløn, funktionsløns og kvalifikationsløns, herunder evt. garantilønstillæg, samt evt. udligningstillæg og overgangstillæg).

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

Stk. 1 Lønssystemet består af fire elementer: Grundløn, jf. § 6, funktionsløns, jf. § 7, kvalifikationsløns, jf. §§ 8 og 8A, og resultatløns, jf. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området [OK 11.20.19]¹.

Bemærkninger:

Betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst fremgår af bilag 5.

Stk. 2 De ansatte er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området [OK 11.20.19]
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse [OK 11.20.03]
3. Aftale om gennemsnitslønsgaranti [OK 11.20.05]

Bemærkning:

Aftale om lokal løndannelse indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister samt om opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløns og kvalifikationsløns.

¹ Regionernes OK-Samling benævnes fremover OK

I overvejelserne om på hvilket niveau forhandlingerne skal foregå, bør det indgå, hvad der vil være hensigtsmæssigt i forhold til, hvor mange ansatte der er i henhold til overenskomsten på de enkelte arbejdspladser.

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

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

§ 5. Løn m.v. for allerede ansatte, der overgår til ansættelse som serviceassistent

For allerede ansatte rengøringsassistenter, husassistenter og sygehusportører, der overgår til ansættelse som servicemedarbejder/-assistent gælder følgende:

- a) Indtil medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, er pågældende omfattet af vilkår svarende til løn- og pensionsvilkårene i den hidtil gældende overenskomst.
- b) Når medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, omfattes pågældende af vilkårene i nærværende overenskomst. Der aftales mellem regionen og [lokale] repræsentanter for FOA - Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund - 3F lønindplacering gældende for medarbejderne, når disse har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse. Samtidig med indsendelse af uddannelsesaftale til godkendelse af overenskomstens parter, jf. § 1, stk. 3, indsendes den lokalt indgåede lønindplaceringssaftale til orientering.

For tidligere sygehusportører gælder, at deltidsansættelse forudsætter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling af FOA - Fag og Arbejde.

§ 6. Grundløn

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

Bemærkninger:

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.

****NYT**** med virkning fra den 1. april 2022

Stk. 2 Grundlønnen for serviceassistenter er fastsat til løntrin 14 + 2.316 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018 niveau]. Med virkning fra 1. april 2022: 4.111 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau].

For servicemedarbejdere, der er under basisuddannelse til serviceassistent, udgør lønnen løntrin 13 + 2.316 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018 niveau]. Med virkning fra 1. april 2022: 4.111 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau]. Når medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis, jf. § 1, stk. 4, aflønnes pågældende som serviceassistent.

Grundlønnsforbedringer gennemføres med fuldt gennemslag. Indplaceringen på ny grundløn 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.

Grundlønnen for serviceassistenter,

- der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger eller
 - der fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger,
- er fastsat til løntrin 15 + 2.316 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018 niveau].

Grundlønnen for serviceassistenter, der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, er fastsat til løntrin 23 + 2.316 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018 niveau].

Bemærkninger:

For så vidt angår udstedelse af uddannelsesbevis for [basis]uddannelse til serviceassistent henvises til Amtsrådsforeningens skrivelse af 28-09-1995 til samtlige amtsråd.

§ 7. 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 og begrundes i arbejds- og ansvarsområdet, herunder arbejdstilrettelæggelsen. Funktionsløn gives bl.a. for særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

Stk. 2 For serviceassistenter, der ikke er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, aftales der decentralt tillæg for sektionsarbejde.

Stk. 3 Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

Bemærkninger:

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
- Oplæringsfunktion
- 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
- Hovedrengøring, ekstraordinær rengøring efter håndværkere og anden specialrengøring
- "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
- Deltagelse i behandlingsmæssige funktioner
- Fast afløserkorps
- Arbejde i delvis selvstyrende grupper
- Deltagelse i projektarbejde

Andre emner som findes relevante.

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], jf. § 18, punkt 18.

Stk. 4 Funktionsløn ydes, medmindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Bemærkninger:

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

§ 8. Kvalifikationsløn

Stk. 1 Kvalifikationsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer erhvervet før og/eller under ansættelsen.

****NYT** med virkning fra den 1. april 2022**

Stk. 2 Efter 3 års ansættelse i regionen som serviceassistent ydes kvalifikationsløn med 3 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 17 2.316 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau]. Med virkning fra 1. april 2022: Løntrin 17 + 4.111 kr. [31. marts 2018-niveau].

Efter 10 års ansættelse i regionen som serviceassistent ydes kvalifikationsløn med 10 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 24 + 2.867 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau]. Med virkning fra 1. april 2022: Løntrin 24 + 4.662 kr. [31. marts 2018-niveau].

Stk. 3 Efter 3 års ansættelse i regionen som serviceassistent knyttet til lukkede afdelinger eller med funktion som assistent ved røntgen- operations- eller dialyseafdelinger ydes kvalifikationsløn med 3 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 18 + 2.316 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau]. Efter 10 års ansættelse i regionen som serviceassistent knyttet til lukkede afdelinger eller med funktion som assistent ved røntgen- operations- eller dialyseafdelinger ydes kvalifikationsløn med 10 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 25 + 2.867 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau].

Stk. 4 Efter 3 års ansættelse i regionen som serviceassistent der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde ydes kvalifikationsløn med 3 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 26 + 2.867 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau). Efter 10 års ansættelse i regionen som serviceassistent der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde ydes kvalifikationsløn med 10 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 33 + 2.867 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).

Stk. 5 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 specialistfunktioner
- 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
- Specialviden
- Flexibilitet
- Ansvarlighed
- Selvstændighed
- Samarbejdsevne og -vilje
- Kreativitet
- Andre emner som findes relevante.

Stk. 6 Kvalifikationsløn ydes, med mindre 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, med mindre andet aftales.

Stk. 7 Aftale om decentral anvendelse af nye lønformer indgås mellem regionen og [lokale] repræsentanter for FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

§ 8a. Indplacering på § 8 pr. 01-04-2009

Stk. 1 Nyansatte pr. 1. april 2009

Serviceassistenter som ansættes den 1. april 2009 eller senere, indplaceres rent på overenskomstens bestemmelser.

Bemærkning:

Ansættelse ved regionen medregnes i optjeningen til § 8 Kvalifikationsløn.

Stk. 2 Ansatte med 0-3 års ansættelse pr. 1. april 2009

Serviceassistenter som er ansat før den 1. april 2009 og som pr. 1. april 2009 har under 3 års ansættelse i regionen, forbliver på grundlønstrin. Lokale trin/tillæg bevares.

Når den ansatte opnår 3 års ansættelse i regionen, omdefineres lokallønstrin/ tillæg til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 3 års ansættelse], bevares.

Når den ansatte opnår 10 års ansættelse i regionen, omdefineres lokallønstrin/ tillæg til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 10 års ansættelse], bevares.

Stk. 3 Ansatte med 3-10 års ansættelse pr. 1. april 2009

Serviceassistenter som pr. 1. april 2009 har mindst 3 års men under 10 års ansættelse i regionen, indplaceres således, at garantilønstrin, lokallønstrin/tillæg omdefineres til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 3 års ansættelse] bevares.

Når den ansatte opnår 10 års ansættelse i regionen, omdefineres lokallønstrin/ tillæg til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 10 års ansættelse], bevares.

Stk. 4 Ansatte med mindst 10 års ansættelse pr. 1. april 2009

Servicemedarbejdere/-assistenter som pr. 1. april 2009 har mindst 10 års ansættelse i regionen, indplaceres således, at garantilønstrin, lokallønstrin/tillæg omdefineres til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin, bevares.

Stk. 5 Lokalløn den 1. april 2009 og derefter

Lokallønstrin/tillæg aftalt til ikrafttrædelse den 1. april 2009 og derefter, ydes ud over de løndele, der kan indgå i omdefineringen, jf. stk. 2 – 4.

Stk. 6 Forhåndsftaler

Lokale aftaler/forhåndsftaler, aftalt på grundlag af garantilønsmodellen bortfalder pr. 31. marts 2009. Eventuelle elementer i lokale aftaler/forhåndsftaler, der ikke kan indgå i garantilønnen, videreføres dog uændret, med mindre andet aftales lokalt.

Bemærkning:

Der henvises i øvrigt til den særlige lønpolitiske drøftelse i § 5 i Aftale om lokal løndannelse for hus/renområdet.

Stk. 7 Overgangstillæg, jf. bilag 3, kan ikke indgå i de løndele, der omdefineres.

§ 9. Løndbetaling

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

§ 10. Pension for servicemedarbejdere

****NYT**** med virkning fra 1. april 2022

Stk. 1 Der indbetales pensionsbidrag for servicemedarbejdere, der ikke har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, og som er fyldt 21 år og har mindst 8 måneders [Med virkning fra 1. april 2022: 5 måneder] sammenlagt beskæftigelse i regioner og kommuner inden for de seneste 8 år.

Bemærkning:

For perioden før 1. september 2014 gælder de hidtidige bestemmelser om optjening af karens:

”Der indbetales pensionsbidrag for servicemedarbejdere, der ikke har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, og som

1. er fyldt 21 år
2. har mindst 1 års sammenlagt regional og/eller [amts]kommunal beskæftigelse på mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge inden for en 8 års periode, tidligst regnet fra den 1. april 1999.

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller [amts]kommunale ansættelse påhviler den ansatte.

Bemærkninger:

For indtjening af karenperioden se § 18, punkt 10 (OK 11.15.1) med tilhørende fortolkningsbidrag. Regionen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.”

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller [amts]kommunale ansættelse påhviler den ansatte.

Bemærkninger:

For indtjening af karenperioden se § 18, punkt 10 (OK 11.15.1) med tilhørende fortolkningsbidrag. Regionen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

Stk. 2 Servicemedarbejdere, der er omfattet af pensionsordningen, følger denne indtil de får udstedt uddannelsesbevis og dermed omfattes af pensionsordningen for serviceassistenter, jf. § 11.

Stk. 3 Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne er opfyldt i hele måneden.

Stk. 4 Det samlede pensionsbidrag udgør 12,85% af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

Bemærkninger:

Lønafhængige særydelser er pensionsgivende i det omfang det fremgår af § 28 i arbejdstidsaftalen (OK 11.05.11.1).

Stk. 5 For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Stk. 6 Pensionsordningen oprettes i PenSam Gruppen, med mindre Fagligt Fælles Forbund – 3F til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til PensionDanmark på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 7 Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

Bemærkninger:

Efter aftale med FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F skal Regionernes Lønnings- og Takstnævn henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis PenSam Gruppen eller PensionDanmark.

Stk. 8 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 tidligst 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. 9 Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, regioner, de tidligere amter, kommuner, statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension 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.

Stk. 10 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 procentdel 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.

§ 11. Pension for serviceassistenter

Stk. 1 Der indbetales pensionsbidrag for serviceassistenter, der har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, jf. § 1, stk. 4.

Stk. 2 Det samlede pensionsbidrag udgør 12,85 % af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør $\frac{1}{3}$ af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

Bemærkninger:

Lønafhængige særydelser er pensionsgivende i det omfang det fremgår af § 28 i arbejdstidsaftalen [OK 11.05.11.1].

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

Stk. 4 Pensionsordningen oprettes i PenSam Gruppen, med mindre Fagligt Fælles Forbund – 3F til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til PensionDanmark på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 5 Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

Bemærkninger:

Efter aftale med FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F skal Regionernes Lønnings- og Takstnævn henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis PenSam Gruppen eller PensionDanmark.

Stk. 6 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 tidligst 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 lønbe-
regning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Stk. 7 Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tje-
nestemænd fra staten, regioner, de tidligere amter, kommuner, statsfinansierede
eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension fra en pensi-
onsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Ansatte på delpension betragtes ikke som pensionerede i relation til ovenstående
og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

Stk. 8 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 procentdel 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.

§ 12. ATP

De ansatte er omfattet af ATP-ordningens A-sats, jf. Generel orientering om Ar-
bejdsmarkedets Tillægspension og bidrag [OK 11.33.1].

§ 13. Tjenestedragt

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt. Hvor dette ikke lader sig gøre eller, hvor det af
behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes en kon-
tant erstatning herfor på 2.460 kr. årligt eller, hvis der ydes fri vask 1.176 kr. årligt.

Bemærkninger:

Hovedreglen er, at der ydes fri tjenestedragt.

§ 14. Barns første og anden sygedag

Stk. 1 Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed 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. tjenestefrihed 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.

§ 15. Tjenestefrihed

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

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

§ 16. Opsigelse

Stk. 1 Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, 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 Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev, vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F ved organisationens eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3 Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F 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.

Bemærkning:

Underretning til organisationen sker digitalt.

FOA- Fag og Arbejde, CVR nummer: 46024516

Fagligt Fælles Forbund – 3F, sikker e-mail: den.offentlige.gruppe@3f.dk

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

Stk. 4 FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Organisationens kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

Stk. 5 Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i regionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes overfor regionen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til Regionernes Lønnings- og Takstnævn.

Stk. 6 Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af Regionernes Lønnings- og Takstnævn og 2 udpeges af vedkommende organisation, 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.

Bemærkning:

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

Stk. 7 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. 8 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.

§ 17. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede

Følgende aftaler i Protokollatet om generelle ansættelsesvilkår [OK 11.32.1] gælder [nummereringen henviser til Protokollatets numre og til OK-portalen]:

1. Ansættelsesbreve [OK 21.11.1]
2. Lønninger [OK 21.03.1]
4. Løngaranti for ansatte omfattet af opgave og 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 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]

Den særlige feriegodtgørelse udgør samlet 2,4 %.

- 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]

Tillidsrepræsentanten kan som led i arbejdet som tillidsrepræsentant drøfte spørgsmål om kompetenceudviklingsindsatsen for den pågældende personalegruppe. Hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, kan den lokale afdeling anmode ledelsen om en sådan generel drøftelse.

Bemærkninger:

Anvendelse af medarbejder[udviklings]samtaler og uddannelsesplanlægning er et velegnet fundament for udviklingen af den enkeltes kvalifikationer og funktioner. I forbindelse med afviklingen af medarbejdersamtaler kan det med fordel aftales, hvilke videre-, efteruddannelses- og udviklingsaktiviteter den enkelte skal deltage i.

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

- 27. Socialt kapitel [OK 11.08.1]

Servicemedarbejdere/-assistenter ved sygehuse er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. protokollat nr. 1.

- 28. Trivsel og sundhed [OK 11.35.1]
- 29. Kontrolforanstaltninger [OK 11.16.4]
- 30. Virksomhedsoverenskomster [OK 11.24.1]
- 31. Retstvistaftalen [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 forhandlinger [OK 11.20.04]

Kapitel 3. Timelønnede

§ 18. Personafgrænsning

Stk. 1 Kapitlet omfatter servicemedarbejdere/-assistenter, som er ansat til højst én måneds beskæftigelse.

§ 19. Løn og lønberegning

Aflønning for serviceassistenter, der har gennemført [basis]uddannelsen, sker med timeløn, der beregnes som $\frac{1}{1924}$ af lønnen i henhold til §§ 6-8A.

Aflønning for servicemedarbejdere, der ikke har gennemført [basis]uddannelsen, sker med timeløn, der beregnes som $\frac{1}{1924}$ af lønnen på løntrin 12.

§ 20. Pension

Stk. 1 Der indbetales pensionsbidrag for servicemedarbejdere/serviceassistenter, 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 og/eller [amts]kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

Bemærkninger:

For optjening af karenperiode se § 18, punkt 10 [OK 11.15.1] med tilhørende fortolkningsbidrag.

Stk. 2 Servicemedarbejdere/serviceassistenter, som allerede har opnået ret til pension i henhold til §§ 10 og 11 ved tidligere regional og/eller [amts]kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3 § 10, stk. 3-10 og § 11, stk. 2-8 finder tilsvarende anvendelse.

§ 21. Tjenestedragt

Der ydes fri tjenestedragt. Hvor dette ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes et tillæg til timelønnen på 1,28 kr.

Nævnte tillæg ydes også for tjeneste på søgnehelligdage og for overarbejdstimer.

§ 22. Opsigelse, sygdom og lønudbetaling

Stk. 1 For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse.

Stk. 2 Timelønnede oppebærer i sygdomstilfælde dagpenge efter reglerne i lov om dagpenge ved sygdom og fødsel.

Bemærkninger:

Vilkårene om tjenestefrihed til pasning af sygt mindreårigt hjemmевærende barn, jf. § 14, gælder også for timelønnede omfattet af § 18.

Stk. 3 Timelønnede har - hvor ingen anden afregningsform er fastsat - ret til ugentlig afregning, jf. dog stk. 4. Kan udbetaling ikke finde sted inden for eller i umiddelbar tilslutning til arbejdstiden, kan pågældende efter anmodning få beløbet tilsendt. Der tilstilles medarbejderen specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

Stk. 4 Til timelønnede, som er omfattet af § 18, udbetales lønnen månedsvis bagud. Tillæg til timelønnen kan opgøres og anvises efter samme regler som for månedslønnede.

Bemærkninger:

Lønudbetaling finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

§ 23. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende:

| | |
|-------------|---|
| § 4, stk. 2 | Løn |
| § 12 | ATP |
| § 17 | Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede punkt 1-2, 4-5, 9-16, 18, 20, 22-23, 25-36 |

Kapitel 4. Fælles bestemmelser

§ 24. Arbejdstid

Arbejdstidsaftalen mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA – Fag og Arbejde [OK 11.05.11.1] gælder. Fagligt Fælles Forbund – 3F's tilslutning til aftalen fremgår af bilag 4.

§ 25. Ikrafttræden og opsigelse

****NYT****

Stk. 1 Overenskomsten 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

Pia Nielsen

Barbara Godthjælp Petersen

For

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Lone Hoffmann

Bilag 1.***Overenskomstens område, jf. § 1, stk. 1***

Sygehusvæsenet i Roskilde Amt.

Odense Universitetshospital.

Randers Centralsygehus.

Grenå Centralsygehus.

Odder Centralsygehus.

Silkeborg Centralsygehus.

Århus Amtssygehus.

Århus Kommunehospital.

Horsens Sygehus.

Sygehusene i Frederiksborg Amt.

Bilag 2.

Lønindplacering og overgangsbestemmelser i forbindelse med ikrafttræden af nye lønformer

Stk. 1 Serviceassistenter bevarede ved overgang til nye lønformer pr. den 1. april 2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusive tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn. Dette forudsatte 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.

Stk. 2 Lønnen pr. den 1. april 2000 sammensattes af grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn. I det omfang lønelementerne samlet medførte en højere aflønning end hidtil, skete aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet gav en lavere aflønning end hidtil, skete aflønningen efter den hidtidige aflønning, jf. stk. 1. Forskellen udgjordes af et personligt udligningstillæg. Denne garanti for hidtidig aflønning forudsatte bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 3 Indplacering for de pr. den 31. marts 2000 ansatte, som overgik til nye lønformer den 1. april 2000 skete således, at erhvervet lønanciennitet indtil den 31. marts 2000 - fratrukket 2 års lønanciennitet - betragtedes som beskæftigelse ved amtet.

Fra den 1. april 2000 indgik den erhvervede lønanciennitet før den 1. april 2000 - fratrukket 2 års lønanciennitet - som beskæftigelse ved opgørelse af antal års beskæftigelse ved amtet i forhold til de i § 8 anførte garantilønsbestemmelser.

Bemærkninger:

Der henvises til bilag 3, der indeholder en oversigt over lønindplaceringen pr. den 1. april 2000 for de pr. den 31. marts 2000 ansatte serviceassistenter.

Stk. 4 Serviceassistenter, som pr. 31. marts 2000 var aflønnet efter løntrin 12 eller højere, ydedes som en personlig ordning et pensionsgivende tillæg 5.108 kr. årligt [31. marts 2018 niveau].

Bilag 3.

Oversigt over lønindplacering pr. den 1. april 2000 for de pr. den 31. marts 2000 ansatte serviceassistenter

Overgangsordning for de pr. den 31. marts 2000 ansatte

For de serviceassistenter, der var ansat i amtet den 31. marts 2000, gjaldt der en særlig overgangsordning ved overgang til nyt lønsystem den 1. april 2000.

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

Lønindplaceringen fandt sted efter den lønanciennitet pågældende havde den 31. marts 2000 - fratrukket 2 års lønanciennitet.

Lønindplacering pr. den 1. april 2000 bestod af grundlønstrin, funktionsløn og/ eller kvalifikationsløn samt eventuelt garantilønstillæg, udligningstillæg og overgangstillæg.

Til serviceassistenter, som den 31. marts 2000 var aflønnet efter løntrin 12 eller højere, ydedes et pensionsgivende tillæg [overgangstillæg] på 5.108 kr. årligt [31. marts 2018-niveau].

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde herefter for serviceassistenter med løntrin 11 som grundløn således:

| Lønanciennitet den 31. marts 2000 | Løntrin den 31. marts 2000 | Grundløn | Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn) | Lønindplacering svarende til løntrin + overgangstillæg (31. marts 2018-niveau) |
|-----------------------------------|----------------------------|------------|---|--|
| 2 - 4 år | 10 | Løntrin 11 | 11 | |
| 4 - 5 år | 11 | Løntrin 11 | 11 | |
| 5 - 6 år | 11 | Løntrin 11 | 13 | |
| 6 - 7 år | 12 | Løntrin 11 | [13] | 13 + 5.108 kr. |
| 7 - 9 år | 13 | Løntrin 11 | [13] | 13 + 5.108 kr. |
| 9 - 11 år | 15 | Løntrin 11 | [13] | 15+ 5.108 kr. |
| 11 - 12 år | 17 | Løntrin 11 | [13] | 17+ 5.108 kr. |
| 12 - 13 år | 17 | Løntrin 11 | [20] | 20+ 5.108 kr. |
| 13 - 15 år | 19 | Løntrin 11 | [20] | 20+ 5.108 kr. |
| 15 - | 21 | Løntrin 11 | [20] | 21+ 5.108 kr. |

Der gjaldt et særligt aflønningsgrundlag for serviceassistenter, der

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

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der fungerede som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger, følgende:

| Lønanciennitet den 31. marts 2000 | Løntrin den 31. marts 2000 + 3.360 kr. (31. marts 2018 niveau) | Grundløn | Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn) | Lønindplacering svarende til løntrin (+ evt. udligningstillæg) + overgangstillæg (31. marts 2018 niveau) |
|-----------------------------------|--|------------|---|--|
| 2 - 4 år | 10 + tillæg | Løntrin 12 | 12 | |
| 4 - 5 år | 11 + tillæg | Løntrin 12 | 12 | |
| 5 - 6 år | 11 + tillæg | Løntrin 12 | 14 | |
| 6 - 7 år | 12 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 14 + 5.108 kr. |
| 7 - 9 år | 13 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 14 + 5.108 kr. |
| 9 - 11 år | 15 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 15 + udl. [*] + 5.108 kr. |
| 11 - 12 år | 17 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 17 + udl. [*] + 5.108 kr. |
| 12 - 13 år | 17 + tillæg | Løntrin 12 | [21] | 21 + 5.108 kr. |
| 13 - 15 år | 19 + tillæg | Løntrin 12 | [21] | 21 + 5.108 kr. |
| 15 - | 21 + tillæg | Løntrin 12 | [21] | 21 + udl. [*] + 5.108 kr. |

[*]: Udligningstillæg svarende til værdien af hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at fungere som assistent ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for service-assisterter, der var knyttet til lukkede, sikrede afdelinger, følgende:

| Lønansiennitet den 31. marts 2000 | Løntrin den 31. marts 2000 + fast årligt tillæg for lukkede, sikrede afd. | Grundløn | Lønindplacering svarende til løntrin [Garantiløn] | Lønindplacering svarende til løntrin [+ evt. udligningstillæg] + overgangstillæg [31. marts 2018 niveau] |
|-----------------------------------|---|------------|---|--|
| 2 - 4 år | 10 + tillæg | Løntrin 12 | 12 | |
| 4 - 5 år | 11 + tillæg | Løntrin 12 | 12 | |
| 5 - 6 år | 11 + tillæg | Løntrin 12 | 14 | |
| 6 - 7 år | 12 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 14 + 5.108 kr. |
| 7 - 9 år | 13 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 14 + udl. [*] + 5.108 kr. |
| 9 - 11 år | 15 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 15 + udl. [**] + 5.108 kr. |
| 11 - 12 år | 17 + tillæg | Løntrin 12 | [14] | 17 + udl. [**] + 5.108 kr. |
| 12 - 13 år | 17 + tillæg | Løntrin 12 | [21] | 21 + 5.108 kr. |
| 13 - 15 år | 19 + tillæg | Løntrin 12 | [21] | 21 + 5.108 kr. |
| 15 - | 21 + tillæg | Løntrin 12 | [21] | 21 + udl. [**] + 5.108 kr. |

[*]: Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 13 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at være fast beskæftiget ved lukkede, sikrede afdelinger og nettolønnen på løntrin 14.

[**]: Udligningstillæg svarende til værdien af hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at være fast beskæftiget ved lukkede, sikrede afdelinger.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der var fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, følgende:

| Lønansiennitet den 31. marts 2000 | Løntrin den 31. marts 2000 + 34.409 kr. [31. marts 2018 niveau] | Grundløn | Lønindplacering svarende til løntrin [Garantiløn] | Lønindplacering svarende til løntrin [+ evt. udligningstillæg] + overgangstillæg [31. marts 2018 niveau] |
|-----------------------------------|---|------------|---|--|
| 2 - 4 år | 10 + tillæg | Løntrin 20 | 20 | |
| 4 - 5 år | 11 + tillæg | Løntrin 20 | 20 | |
| 5 - 6 år | 11 + tillæg | Løntrin 20 | 22 | |
| 6 - 7 år | 12 + tillæg | Løntrin 20 | [22] | 22 + 5.108 kr. |
| 7 - 9 år | 13 + tillæg | Løntrin 20 | [22] | 22 + 5.108 kr. |
| 9 - 11 år | 15 + tillæg | Løntrin 20 | [22] | 22 + udl. [*] + 5.108 kr. |
| 11 - 12 år | 17 + tillæg | Løntrin 20 | [22] | 22 + udl. [**] + 5.108 kr. |
| 12 - 13 år | 17 + tillæg | Løntrin 20 | [29] | 29 + 5.108 kr.. |
| 13 - 15 år | 19 + tillæg | Løntrin 20 | [29] | 29 + 5.108 kr. |
| 15 - | 21 + tillæg | Løntrin 20 | [29] | 29 + udl. [***] i grp. 3 og 4 + 5.108 kr. |

[*]: Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 15 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 22.

[**]: Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 17 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 22.

[***]: Udligningstillæg (i område gruppe 3 og 4) svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 21 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 29.

Garantilønssikring for de pr. den 31. marts 2000 ansatte

Garantilønssikringen for de pr. den 31. marts 2000 ansatte skete, når lønanciennitet pr. den 31. marts 2000 fratrukket 2 års lønanciennitet + beskæftigelse ved amtet fra den 1. april 2000 udgjorde henholdsvis 3 og 10 år.

Bilag 4.

Protokollat om tilslutning til arbejdstidsaftale

Fagligt Fælles Forbund – 3F er tilsluttet arbejdstidsaftale indgået mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn, FOA – Fag og Arbejde, HK/Kommunal og Dansk Lægesekretærforening/HK, jf. [OK 11.05.11.1].

Bilag 5.

Betegnelser på lønsedlen

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

| Paragraf | Betegnelse |
|-----------------|---------------------|
| § 6, stk. 2 | Grundløn |
| § 6, stk. 2 | Grundlønstillæg |
| § 7, stk. 2 | Sektionsarbejde |
| § 8, stk. 2-4 | Kval.løn 3 år/10 år |
| Bilag 2 | Overgangstillæg |

Protokollat nr. 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 kapitel, 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 af 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 parters deltagelse. 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.

Til overenskomst for servicemedarbejdere/-assistenter, som i forbindelse med opgave- og strukturreformen overgik til ansættelse i regionerne fra en overenskomst/aftale med hovedstadens sygehusfællesskab

Bilaget omfatter ansatte som før overgangstidspunktet var omfattet af organisationsaftale af den 12. april 2006 mellem FOA – Fag og Arbejde og Hovedstadens Sygehusfællesskab med tilhørende bilag om arbejdstid og fællesoverenskomst af den 21. april 2006 mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab og Det Kommunale Kartel og Statsansattes Kartel og som opfylder betingelserne for at være omfattet af Amtsrådsforeningens overenskomst af den 8. maj 2006 med 3 F og FOA – Fag og Arbejde vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for servicemedarbejdere/assistenter ved sygehuse med tilhørende arbejdstidsaftale, jf. § 25 i overenskomsten.

For ovenstående personale gælder følgende:

Pensionsbidrag indbetales for de pr. 31. december 2006 ansatte fortsat til PenSam Gruppen.

I det omfang pensionsbidraget er højere for ansatte servicemedarbejdere/-assistenter i H:S den 31. december 2006 bevares den højere pensionsprocent ved overgangen til Regionernes Lønnings- og Takstnævns overenskomst for servicemedarbejdere/-assistenter ved sygehuse den 1. april 2008.

****NYT****

Ovenstående kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

Bilag til protokollat til overenskomst

Arbejdstidsreglerne i den mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn, 3F og FOA – Fag og Arbejde aftalte arbejdstidsaftale gælder, jf. overenskomst med 3F og FOA – Fag og Arbejde vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for servicemedarbejdere og serviceassistenter.

Der er enighed om, at lokale aftaler om decentral løn og arbejdstid i Hovedstadens Sygehusfællesskab fortsætter efter deres indhold ved overgangen til Amtsrådsforeningens overenskomst. Det gælder både for medarbejdere ansat den 31-12-2006 og medarbejdere, der ansættes den 01-01-2007 og senere. De lokale aftaler kan opsiges efter gældende regler herom.

Protokollat 3.

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 skattebegünstigede 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 opsige 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 12-05-2010

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Signe Friberg Nielsen

Ole Lund Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Dennis Kristensen

Steen Parker Sørensen

København, den 07-06-2011

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Signe Friberg Nielsen

Ole Lund Jensen

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Ellen K. Lykkegård

Arbejdstidsaftale

Regionernes lønnings- og takstnævn

FOA – Fag og Arbejde

HK Kommunal

DI – 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 fridøgnenes 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, søgnehelldage, 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 lægesekretærer 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 vakancer, 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/afspadsring 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 åndedræts hæmmede 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 åndedrætshæmmede 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
- Neurofysiologiasistenters
- 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)
- Audiologiasistenters 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 audiologiasistenters m.fl. udgør det samlede pensionsbidrag 12,6 % af de pensionsgivende løndele 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 hensyntagen 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 resultatorienteret dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladserne. Det bliver herigennem 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 opgaveløsningen 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 personalesammensætningen 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?

JUNI 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

Kost- og Servicesektoren

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 køkken- og rengøringsområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.