OVERENSKOMST

mellem

FADVIG

og

DANSK SYGEPLEJERÅD

2025-2028

Version 2.0, Oktober 2026

Indhold

§ 1. Overenskomstens område	*3*
§ 2. Ansættelsesbrev	*3*
§ 3. Bestemmelser og regulativer	*3*
§ 4. Varighed m.v.	*3*
§ 5. Løn og tillæg	*3*
§ 6. Pension og ATP	*4*
§ 7. Arbejdstid	*5*
§ 8. Planlagt tjeneste	*5*
§ 9. Tjeneste ud over planlagt tjeneste	*6*
§ 10. Arbejdsområde	*7*
§ 11. Patientledsagelse	*7*
§ 12. Barselsorlov	*8*
§ 13. Udbetaling	*9*
§ 14. Afregning	*10*
§ 15. Ferie og Orlov	*10*
§ 16. Logi og forplejning	*11*
§ 17. Tillidsrepræsentant	*11*
§ 17A Samarbejdsaftalen	*13*
§ 17B Vederlag til Tillidsrepræsentanter	*13*
§ 17C Vederlag til Arbejdsmiljørepræsentanter	*13*
§ 18. DSR repræsentanter	*14*
§ 19. Uddannelse	*14*
§ 20. Rejser	*15*
§ 21. Familiebesøg	*16*
§ 22. Sygdom og ulykkestilfælde	*17*
§ 23. Forsikring	*18*
§ 24. Misligholdelse	*19*
§ 25. Opsigelse	*19*
§ 26. Samarbejdsforhold	*20*
§ 27. Voldgift	*21*
§ 28. Ikrafttræden og ophør	*21*

BILAG

PROTOKOLLAT NR. 4 om FERIE

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygeplejersker ansat på Pituffik Space Base.

§ 2. Ansættelsesbrev

Medarbejderen modtager - før tiltrædelsen - et ansættelsesbrev. Det anføres, at ansættelse sker i henhold til nærværende overenskomst, som udleveres til medarbejderen ved ansættelsen. Ansættelsesbrevet fremsendes med en kopi, som medarbejderen kan sende til Dansk Sygeplejeråd (DSR).

§ 3. Bestemmelser og regulativer

For ansættelsesforholdet gælder, ud over de i denne overenskomst indeholdte vilkår, de særlige bestemmelser og regulativer, der gælder for ophold på Pituffik Space Base. Det påhviler medarbejderen selv at gøre sig fortrolig med disse bestemmelser og regulativer, som til enhver tid er tilgængelige på arbejdsstedet.

§ 4. Varighed m.v.

Efterfølgende vil Københavns Lufthavn og for lokalt ansatte den offentlige lufthavn/heliport, der ligger nærmest ved den i ansættelsesbrevet angivne adresse, blive benævnt som udrejsestedet.

Ansættelsen gælder fra dagen før afrejsen fra udrejsestedet indtil fratrædelse efter en af parternes skriftlige opsigelse af ansættelsesforholdet med det i § 25 specificerede varsel.

Ved ansættelse betales rejsetidsbetaling for dagen før afrejse fra udrejsestedet, og ved ansættelsesforholdets ophør betales for dagen efter ankomsten til udrejsestedet. Se dog § 24. Rejsetidsbetalingen pr. dag beregnes som 1/30 af lønnen, jf. § 5.

§ 5. Løn og tillæg

Stk. 1
Medarbejderen modtager en løn, som udgør pr. måned:

Per 1. oktober 2025	kr. 65.450,00
Per 1. oktober 2026	kr. 67.450,00
Per 1. oktober 2027	kr. 69.850,00

Stk. 2
Det månedlige tillæg for faglig selvledelse tilfalder udelukkende fastansatte, som udover selvledelse også har opgaven med at oplære og vejlede vikarer løbende. Tillægget udgør:

Per 1. oktober 2025	kr. 3.050,00
Per 1. oktober 2026	kr. 3.150,00 + 787.50

Per 1. oktober 2027	kr. 3.300,00	+ 825

Hvis arbejdsgiveren omstrukturerer arbejdet og dette medfører væsentlige ændringer i kontrakterne, herunder bortfald af tillægget for faglig selvledelse for enkelte eller flere medarbejdere, der har modtaget eller skulle have modtaget det fast i mindst 6 måneder, skal parterne forinden tillægget bortfalder, genforhandle anvendelsen af midlerne i overenskomsten § 5 stk. 2.

Stk. 3.

Ved timeløn forstås månedsløn i henhold til stk. 1 samt evt. ansvarstillæg jf. stk. 2 divideret med 161. Ved løn pr. dag forstås månedsløn i henhold til stk. 1 samt evt. ansvarstillæg jf. stk. 2 divideret med 30.

Stk. 4.

Løn og tillæg udbetales ikke i ferie- eller orlovsperioder.

§ 6. Pension og ATP

Stk. 1.

Lønnen i § 5 er pensionsgivende.

Stk. 2.

Arbejdsgiveren indbetaler 12,0% af lønnen jf. § 5 stk. 1 og stk. 2 som bidrag til medarbejderens pensionsordning, og der tilbageholdes 3,0% af medarbejderens løn. Beløbene indbetales til Pensionskassen for Sygeplejersker i henhold til kassens vedtægter.

Stk. 3.

Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har arbejdsgiveren pligt til at imødekomme et sådant ønske. Beløbet aftales for et år ad gangen.

Stk. 4.

Medarbejdere kan vælge at nedsætte sit eget-bidrag og eventuelt dele af arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen til et samlet bidrag, der mindst svarer til det i Grønland til enhver tid gældende lovpligtige og minimale pensionsbidrag. I tilfælde hvor dette indebærer en reducering af arbejdsgiverbidraget, skal et beløb svarende til reduktionen i stedet månedligt udbetales til medarbejderen. Beløbet er ikke feriepengeberettiget. Medarbejderen kan ændre bidragssats eller ind/udbetaling i overensstemmelse med denne bestemmelse hver 12. måned.

Stk. 5.

Medarbejdere, der er fyldt 66 år, kan, under forudsætning af, at det er i overensstemmelse med den grønlandske lovgivning, vælge at udtræde af pensionsordningen og i stedet få arbejdsgiverbidraget udbetalt månedligt. Beløbet er ikke feriepengeberettiget. Medarbejderen kan ændre bidragssats eller ind/udbetaling i overensstemmelse med denne bestemmelse hver 12. måned.

DSR bekræfter, at reduktionen er i overensstemmelse med Pensionskassen for Sygeplejerskers regler.

Stk. 6.

Medarbejderens og arbejdsgiverens bidrag til ATP betales efter reglerne i Danmark. For medarbejdere, der ikke betaler bidrag til ATP, indbetaler arbejdsgiver med virkning fra 1. oktober 2025 månedligt et beløb svarende til det til enhver tid gældende ATP-bidrag (hvoraf medarbejderbidraget trækkes fra medarbejderens nettoløn) til medarbejderens pensionsordning.

§ 7. Arbejdstid

Stk. 1.

Det er ikke hensigten med denne overenskomst varigt at ændre antallet af sygeplejersker. Såfremt ledelsen skønner, at der er behov for en varig ændring, optages der drøftelser med DSR.

Der arbejdes indtil videre med de i §§ 7, 8 og 9 beskrevne bestemmelser for en fleksibel arbejdstilrettelæggelse, der indebærer at bemandingen kan reduceres til 4 sygeplejersker.

Stk. 2.

Arbejdstiden består af normaltjenester samt rådighedsvagter fra bolig, således at der opretholdes beredskab alle døgnets timer i alle ugens dage.
Rådighedsvagter indgår i arbejdstiden i forholdet 1:3.

Den samlede gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, dvs. normal tjeneste, effektivt vagtarbejde og rådighedsvagt, hvor rådighedsvagten indgår i arbejdstiden med forholdet 1:3, kan ikke overstige 50 timer i gennemsnit per uge i løbet af et kvartal.

Stk. 3.

Medarbejderne skal have mindst 2 fridage af hver 32 timers varighed eller en samlet periode af 56 timers varighed pr. uge, opgjort over det antal uger i rulleplanen, der svarer til antallet af sygeplejersker. Der kan maksimalt udføres tjeneste i 12 dage mellem 2 fridage.

Stk. 4.

Lønnen i § 5 dækker deltagelsen i vagtordningen, herunder effektivt arbejde under rådighedsvagt, og der ydes ikke honorering ud over det i overenskomsten bestemte.

§ 8. Planlagt tjeneste

Stk. 1.

Uden for den daglige arbejdstid kan normalt kun en medarbejder have rådighedsvagt.

Stk. 2.

Rådighedsvagt og/eller normal tjeneste kan ikke overstige 16 timer. Hviletiden er 11 sammenhængende timer inden for hver periode på 24 timer.

Der kan dog planlægges normal tjeneste eller rådighedsvagt i umiddelbar forlængelse af en rådighedsvagt en gang om ugen, hvorved hviletiden kan nedsættes til 8 timer. Hviletiden kan i denne situation indeholdes i rådighedsvagten, såfremt denne er ubelastet.

Hvis medarbejderen har været til stede i Klinikken i mere end 2 timer efter midnat i en rådighedsvagt, fritages medarbejderen for dagtjeneste den følgende dag.

Stk. 3.
Medarbejderen er ikke forpligtet til at opholde sig på Klinikken i rådighedsvagt, men skal ved opkald gøre fremmøde hurtigst muligt og senest efter 20 minutter. Der stilles kommunikationsmiddel og bil til rådighed under rådighedsvagt.

§ 9. Tjeneste ud over planlagt tjeneste

Stk. 1.
Medarbejderen kan pålægges ekstravagt i særlige situationer (emergency call, operationer, øvelser m.v.) . Tjeneste, der ikke er en del af den planlagte tjeneste i henhold til § 8 honoreres på følgende måde:

Tilkaldes medarbejderen til effektiv tjeneste på Klinikken på en fridag, f.eks. på grund af akut opstået sygdom, erstattes den med en anden fridag og honoreres med et engangsbeløb svarende til **4 x** timelønnen pr. fridag.

Tilkaldes medarbejderen til effektiv tjeneste på Klinikken på andre tidspunkter end i fridøgn og rådighedsvagt, honoreres tjenesten med 1 x timelønnen pr. time, beregnet pr. påbegyndte hver halve time.

Telefonopkald af faglig karakter honoreres med 0,5 x timelønnen pr. opkald.

Overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedsvagt honoreres med 1 x timelønnen pr. time, beregnet pr. påbegyndte halve time.

Såfremt en normaltjeneste omlægges til en rådighedsvagt honoreres dette med 2 x timeløn. Effektiv tjeneste under rådighedsvagten honoreres ikke yderligere.

Stk. 2.
Under arbejdet i Pituffik holdes der ikke fri på danske helligdage. Nedenstående amerikanske helligdage følges:

1. januar..... New Year's Day
3. mandag i januar.....Martin Luther King's Day
3. mandag i februar ..... .President's Day
Sidste mandag i maj ..... Memorial Day
19. juni.....Juneteenth
4. juli.....Independence Day

1. mandag i september.....Labor Day
1. mandag i oktober.....Columbus Day
11. november.....Veterans' Day
4. torsdag i november.....Thanksgiving Day
25. december.....Christmas Day

Hvor ovennævnte helligdage falder på en søndag, forskydes helligdagen til den efterfølgende mandag.

Hvis der udføres tjeneste på ovennævnte helligdage, gives erstatningsfridag indenfor 5 uger.

§ 10. Arbejdsområde

Medarbejderen må være indstillet på, når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt af arbejdsledelsen, at udføre andet - såvel mere som mindre kvalificeret - arbejde end det, der svarer til medarbejderens stilling eller forkundskaber. Medarbejderen understøtter aktivt tværfagligt samarbejde, hermed forstås, at man på tværs af faggrupperne hjælper hinanden, uden at man dog generelt påtager sig andre faggruppers arbejde.

.

§ 11. Patientledsagelse

Når det efter et lægeligt skøn anses for påkrævet, at en patient af hensyn til forsvarlig pleje må ledsages under rejser i og fra Grønland af en medarbejder, ydes der betaling efter følgende regler: I forbindelse med patientledsagelse uden for forsvarsområdet i Pituffik ydes, udover normal løn, et vederlag på

Per 1. oktober 2025	kr. 1.310,00
Per 1. oktober 2026	kr. 1.350,00
Per 1. oktober 2026	kr. 1.400,00

pr. påbegyndt ledsagedøgn, indtil ledsagelsen er afsluttet. Dette gælder også i forbindelse med ledsagelse af patienter, der er bosiddende i Pituffik-distriktet. Ledsagelsen betragtes som påbegyndt, når Pituffik forlades, og som afsluttet, når patienten er overdraget til anden instans.

Opholds- og rejsetid uden patientledsagelse afregnes med den normale løn, medarbejderen ville have oppebåret, hvis medarbejderen var forblevet i Pituffik. Ligeledes anses fridøgn i vagtplanen også at være holdt.

Ved tilbagekomsten til basen sikres medarbejderen 8 timers samlet hvileperiode, inden tjenesten kan genoptages. Hvis der ikke inden tilbagerejsens begyndelse kan placeres 11 timers samlet hvile, øges hviletiden til 11 timer ved tilbagekomst tit basen. Undtaget fra denne regel er korte transporter, der ikke overstiger 3 timer, eller hvis patientledsageisen sker indenfor den planlagte arbejdstid.

Udgifter til ophold i forbindelse med patientledsagelse dækkes efter de på arbejdspladsen til enhver tid gældende regler, ifølge hvilke opholdsudgifter enten dækkes efter regning eller gennem ydelse af en fast sum, ud af hvilken medarbejderen selv betaler opholdsudgifter.

Patient ledsagelse nævnt i denne paragraf honoreres ikke i henhold til § 9, stk. 1, bortset fra, hvis selve patientledsageisen sker på fridøgnet.

§ 12. Barselsorlov[1]

Stk. 1.
Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov).

Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselsorlov).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats henholdsvis i Danmark eller Grønland.

Stk. 2.
Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).

Stk. 3.
Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger og for børn født eller modtaget efter 1. oktober 2025 i indtil 26 uger (før: forældreorlov). Af disse 24 eller 26 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.
Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.
De resterende henholdsvis 5 eller 7 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.
De 24 eller 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale barselsdagpengesats henholdsvis i Danmark eller Grønland.

Stk.4.

[1] §12 gælder under forudsætning af, at sygeplejerskerne kan opnå ret til barselsdagpenge. Skulle det vise sig at sygeplejerskerne ikke kan opnå ret til barselsdagpenge opretholdes § 12 i overenskomsten 2020-2022, og der tillægges 2 ugers øremærket orlov til far/medmor og 2 ugers orlov til deling mellem forældrene.

For medarbejdere med udrejsested i Danmark er der endvidere aftalt følgende:
Ved hjemrejse i forbindelse med barsel er det en forudsætning for arbejdsgiverens betaling af hjemrejsen, at moderen/faderen følger reglerne i § 20. Moderen skal foretage hjemrejsen mindst 6 uger før forventet nedkomst.

Endvidere er det en forudsætning for arbejdsgiverens betaling af returrejsen fra København til Pituffik Space Base, at moderen/faderen følger reglerne i § 20.

Stk. 5.
For medarbejdere med udrejsested i Grønland gælder samme regler som nævnt i stk. 4, ovenfor. Der henvises til § 20.

Stk. 6.
Fra afrejsetidspunktet, der ligger tættest på de 6 uger, og frem til graviditetsorloven indtræder, betragtes den kvindelige medarbejder som værende på sygeorlov og aflønnes i henhold til reglerne herfor.

Stk. 7.
Af hensyn til arbejdsgiverens videre planlægning skal kvindelige medarbejdere, senest 8 uger efter fødslen, oplyse om de ønsker at genoptage arbejdet på Pituffik Space Base med angivelse af tidspunkt for oprejse. Hvis ikke en sådan positiv tilkendegivelse foreligger senest 8 uger efter fødslen, betragtes medarbejderen som fratrådt efter endt barselsorlov.

Stk. 8.
Med hensyn til optjening af anciennitet under graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov gælder det, at alle disse typer orlov er anciennitetsgivende som ansættelses- og jubilæumsanciennitet.

Stk. 9.
Medarbejderen har ret til 12 måneders orlov (uden økonomisk kompensation fra arbejdsgiveren) i forlængelse af ovennævnte orlov. Ønske om denne form for orlov skal meddeles til arbejdsgiveren senest 4 uger efter barnets fødsel.

Stk. 10.
Under de 10 ugers orlov efter § 26 stk. 1. indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør

Pr. 1. juli 2023 kr. 3.549 pr. måned / kr. 22,14 pr. time

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned	18,45/2.957
Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned	3,69/592

§ 13. Udbetaling

Stk. 1.
Udbetalingsproceduren er følgende:

Ved månedens afslutning indsættes den optjente månedsløn på den af medarbejderen opgivne konto i det af medarbejderen benyttede pengeinstitut. Første lønafregning sker med udgangen af den måned, hvori afrejsen til Grønland finder sted og derefter med udgangen af hver måned.

Stk. 2.
Ved beregning af månedslønnen på brøkdele af måneder beregnes daglønnen som 1/30 af månedslønnen.

§ 14. Afregning

Ved den endelige afregning af kontraktforholdet forbeholder arbejdsgiveren sig rimelig tid til opgørelse af medarbejderens eller virksomhedens tilgodehavende, dog højst 1 måned efter fratrædelsen.

§ 15. Ferie og Orlov

Stk. 1.
Der ydes feriegodtgørelse på 12½% af den samlede indtjente ferieberettigede løn i perioden, jf. §5, inkl. værdien af eventuel fri kost, frit logi samt eventuelle udbetalte kostpenge, men ekskl. arbejdsgiverens pensionsbidrag.

Stk. 2.
Feriegodtgørelsen udbetales sammen med lønnen

Stk. 3.
Der ydes sædvanlig feriegodtgørelse af løn under sygefravær, jf. § 5, jf. § 22, stk. 5.

Stk. 4.
Alle medarbejdere har efter 2-3 måneders ophold på Pituffik Space Base ret til en fri rejse mellem arbejdspladsen og udrejsestedet tur/retur under hensyntagen til arbejdets tarv, sæson belastning, samt den generelle ferieplanlægning i afdelingen. Der ydes fri overnatning med kost ved mellemlanding i Kangerlussuaq.

Alle medarbejdere er forpligtet til at holde minimum 5 ugers ferie om året. Der skal ved ferieperiodens beliggenhed og længde tages hensyn til arbejdets tarv og foreliggende transportmuligheder.

Stk. 5.
Medarbejderen kan bevilges orlov uden løn under hensyntagen til arbejdets tarv og belastningen i afdelingen. Orlov skal som udgangspunkt ligge i forlængelse af ferie og begge dele skal i så fald søges samtidig. Orlov, der ikke ligger i forlængelse af ferie - såkaldt ekstraordinær orlov - kan kun holdes, når særlige grund taler herfor, og medarbejderens rejse foregår i så fald for egen regning og risiko.

§ 16. Logi og forplejning

Stk. 1.

Regulering af kostpenge (dækkende 3 måltider dagligt i Dundas Buffet Restaurant (DBR)) finder sted på grundlag af de rater, der til enhver tid er gældende i DBR. Regulering af kostpenge finder sted når der sker ændringer i priserne i DBR. Kostpenge betales for hver dag medarbejderne befinder sig på basen og vil fortsat blive indbetalt på medarbejdernes bankkonti sammen med lønnen.

Stk. 2.

Under opholdet på arbejdspladsen ydes der frit logi (som fastsættes og beskattes efter gældende regler) i møbleret enkeltværelse.

Stk. 3.

Såfremt arbejdsgiveren stiller krav om tjenestedragt, stilles denne vederlagsfrit til rådighed inkl. vask.

§ 17. Tillidsrepræsentant

Stk. 1. Valg af tillidsrepræsentant og suppleant.

Der vælges en tillidsrepræsentant og en suppleant blandt de fastansatte sygeplejersker på Base Medical Clinic, Pituffik Space Base. Valget sker for 3 år ad gangen.

Valget sker skriftligt blandt de fastansatte sygeplejersker, herunder også sygeplejersker, som er fraværende på grund af ferie, tjenesterejse, kursusdeltagelse og sygdom.

Resultatet anmeldes til DSR, som meddeler dette til arbejdsgiveren. Valgene er gyldige, når de er godkendt af DSR og når arbejdsgiveren ikke, inden 3 uger efter at resultatet er meddelt arbejdsgiver, har gjort indsigelser imod dem. Opstår der uoverensstemmelse om valgene, behandles dette efter sædvanlig fagretlig vej. Parterne er enige om at valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Sted og tidspunkt aftales lokalt

Stk. 2. Tillidsrepræsentantens opgaver.

Tillidsrepræsentant og arbejdsgiver eller dennes repræsentant har pligt til både over for DSR og arbejdsgiveren at fremme et roligt og godt samarbejde.

Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, denne er valgt blandt, og kan som sådan forelægge forslag, henstillinger og klager fra sine kolleger.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant en tilfredsstillende ordning, står det tillidsrepræsentanten frit at anmode DSR om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret* idet man afventer resultatet af DSRs behandling af sagen.

Det tilstræbes, at tillidsrepræsentanten udfører sine hverv inden for tillidsrepræsentantens normale

arbejdstid, således at det er til mindst mulig gene for det produktive arbejde. Er det nødvendigt for tillidsrepræsentanten at forlade sit arbejde for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal han/hun forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Tillidsrepræsentanten høres og inddrages i behandling af personalesager, som vedrører sygeplejersker, og har påtaleret ved eventuelt forekommende urimelige afskedigelser. Tillidsrepræsentanten adresserer sådanne til DSR til videre behandling og forhandling med arbejdsgiver eller arbejdsgivers repræsentant.

Den tid, tillidsrepræsentanten anvender på sine hverv, betales af arbejdsgiveren med den normale aflønning, såfremt det er inden for tillidsrepræsentantens normale arbejdstid. Er tillidsrepræsentantens tilstedeværelse på arbejdsgiverens foranledning påkrævet uden for normal arbejdstid herunder til deltagelse i tillidsrepræsentantmøder, aflønnes i henhold til § 5, Stk. 3.

Organisering

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med de nyansatte medarbejdere, som pågældende repræsenterer.

Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationerne.

FTR overtager muligheden, hvor der ikke er valgt Tillidsrepræsentant

Stk. 3. Deltagelse i møder

Deltagelse i månedlige tillidsrepræsentantmøder (tillidsrepræsentantkollegiet) uden for normal arbejdstid aflønnes med 2 timers normalløn.

Hvis virksomhedsledelsen lægger beslag på tillidsrepræsentanten af faglige årsager inden for den normale arbejdstid, ydes der ikke vederlag.

Den af medarbejderne valgte tillidsrepræsentant kan deltage i de af Danske Byggefag afholdte tillidsrepræsentantkurser uden udgifter for medarbejderen, og såfremt enighed om deltagelse er opnået imellem Danske Byggefag og DSR. Samme bestemmelse er gældende for de valgte arbejdsmiljørepræsentanter, hvad angår arbejdsmiljøkurser.

Stk. 4. Deltagelse i overenskomstforhandlinger

Ved deltagelse i overenskomstforhandlinger med DSR betaler arbejdsgiveren rejseudgifter samt opholdsudgifter for tillidsrepræsentanten. Opholdsudgifter afholdes i højst 7 dage. Perioden kan konkret forlænges efter aftale mellem parterne. I forbindelse med deltagelse i overenskomstforhandlingerne oppebærer tillidsrepræsentanten sædvanlig løn. Opholdsudgifterne udgør pr. 1. oktober 2025: kr.1.095, og per 1.oktober 2026: kr. 1.130 og per 1. oktober 2027: kr. 1.170 om dagen eksklusive overnatning/hotelophold, der reguleres efter aftale mellem parterne.

Stk. 5. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

Afskedigelse af tillidsrepræsentanten skal begrundes i tvingende årsager, og arbejdsgiveren skal give et opsigelsesvarsel på 6 måneder.

Suppleanten er på samme vis beskyttet mod afskedigelse, men kun i de perioder denne fungerer som tillidsrepræsentant.

En tillidsrepræsentants misligholdelse af ansættelsesforholdet som anført i overenskomstens § 24, stk. 1., betragtes under alle omstændigheder som tvingende årsag, der medfører bortfald af opsigelsesvarslet.

Hvis arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsige en tillidsrepræsentant, skal der forinden der afgives skriftlig opsigelse til medarbejderen indkaldes til mæglingsmøde. FADVIG indkalder DSR til mæglingsmødet, der kan afholdes via videokonference, som i så fald skal afholdes senest 10 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens fremkomst. Hvis der ikke opnås enighed på mæglingsmødet, eller der opnås enighed om afskedigelse, skal der på mødet afleveres en formel skriftlig opsigelse af medarbejderen. I begge situationer regnes opsigelsesvarslet fra datoen for mæglingsmødets afholdelse.

§ 17A Samarbejdsaftalen

Den til enhver tid gældende samarbejdsaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH) gælder også for nærværende overenskomst.

Arbejdsgiveren er indforstået med, at der afholdes lokale samarbejdsmøder i afdelingerne i arbejdstiden, når behovet, samt nødvendig tilladelse fra arbejdsgiveren foreligger.

§ 17B Vederlag til Tillidsrepræsentanter

Tillidsrepræsentanter, der er medlem af Dansk Sygeplejeråd, modtager et årlig vederlag på kr. 9.000. I perioder, hvor en valgt suppleant fungerer som tillidsrepræsentant, modtager suppleanten tilsvarende tillæg for den aktuelle periode.

Vederlaget betales af arbejdsgiveren, når Dansk Sygeplejeråd har bekræftet valget og medlemskabet til arbejdsgiveren.

Vederlaget udbetales bagud ved udgangen af et kalenderår. Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt for perioden fra 1. oktober 2025 til udgangen af 2025. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis tillidsrepræsentanten tiltræder eller fratræder hvervet i løbet af kalenderåret. Vederlaget er hverken pensions- eller feriepengeberettiget, og det indgår ikke i beregningen af øvrige overenskomstmæssige betalinger.

§ 17C Vederlag til Arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af Dansk Sygeplejeråd, modtager et årlig vederlag på kr. 9.000.

Vederlaget betales af arbejdsgiveren, når Dansk Sygeplejeråd har bekræftet valget og medlemskabet

til arbejdsgiveren.

Vederlaget udbetales bagud ved udgangen af et kalenderår. Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt for perioden fra 1. oktober 2025 til udgangen af 2025. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten tiltræder eller fratræder hvervet i løbet af kalenderåret. Vederlaget er hverken pensions- eller feriepengeberettiget, og det indgår ikke i beregningen af øvrige overenskomstmæssige betalinger.

§ 18. DSR repræsentanter

Repræsentanter for DSR får lejlighed til at besøge arbejdspladser omfattet af denne overenskomst, for at mødes med de ansatte og arbejdsgiverrepræsentanter.

Arbejdsgiver betaler for 1 returbillet hvert år eller alternativt 2 returbilletter hvert andet år (København - Pituffik), samt fri kost og logi til repræsentanter for DSR i op til 1 uge.

§ 19. Uddannelse

Stk. 1.
I det omfang tjenesteforholdene tillader det, kan der bevilges deltagelse i studieophold og efteruddannelsesaktiviteter efter følgende regler:

I forbindelse med ferieophold kan medarbejderne efter et års anciennitet på eget initiativ, men efter godkendelse af den lokale ledelse, deltage i studieophold/faglig efteruddannelse i op til 14 dage pr. år. Studieopholdet/uddannelsen afregnes med løn og pension i henhold til overenskomstens bestemmelser. I forbindelse med kursets indplacering skal charterflyet mellem København og Pituffik Space Base respekteres. Udgifter til dækning af kursusudgift og ophold, samt rejseudgifter i Danmark kan efter en konkret vurdering søges dækket helt eller delvist hos arbejdsgiveren under forudsætning af, at efteruddannelsen sker i arbejdsgiverens interesse.

Stk. 2.
Medarbejdere kan på lige fod med øvrige medarbejdere på Pituffik Space Base deltage i kurser, såfremt det ikke indebærer løn for den enkelte medarbejder og uden, at der pålægges arbejdsgiveren merudgifter grundet ændringer i medarbejdernes tjenestetider, hvilket vil sige, at de øvrige medarbejdere påtager sig arbejdsbyrden, der i kursusperioden måtte være pålagt den fraværende medarbejder. Udgifter til dækning af kursusudgift og -ophold kan søges dækket hos arbejdsgiveren.

Stk. 3.
En gang månedligt kan medarbejderne afholde møde til behandling af faglige forhold under følgende betingelser:

Mødet skal være planlagt i tjenesteplanen.
Mødet kan være af op til 2 timers varighed.
Mødet søges planlagt på dage, hvor flest mulige medarbejdere er i tjeneste.

Der udarbejdes et referat over de emner, der har været drøftet, og dette referat er tilgængeligt for Klinikkens ledelse.

Obligatorisk undervisning/møder med mødepligt, som afholdes i medarbejderens fritid honoreres med timeløn pr. time.

§ 20. Rejser

Stk. 1.
Ved ansættelsesforholdets begyndelse og ved dets ophør finder ud- og hjemrejse sted med fly ved arbejdsgiverens foranstaltning. Hvis medarbejderen ikke rejser med airbus, forestår arbejdsgiver eftersendelse af bagage svarende til differencen mellem det medarbejderen kan medbringe på charter og airbus.

Stk. 2.
Ved attesteret dødsfald - dødsattest - i nærmeste familie (ægtefælle/samlever, børn, søskende, forældre, bedsteforældre eller svigerforældre) betaler arbejdsgiveren rejsen till/fra udrejsestedet for medarbejderen. Andre rejser i forbindelse med dødsfald betales af medarbejderen selv.
Ved sygdom i den nærmeste familie (ægtefælle/samlever, børn, søskende, forældre, bedsteforældre eller svigerforældre) betaler arbejdsgiveren rejsen til/fra udrejsestedet for medarbejderen under forudsætning af, at der foreligger dokumenteret alvorlig sygdom samt en erklæring fra en læge. der klart tilkendegiver, at hjemrejsen var nødvendig. Andre rejser i forbindelse med sådan sygdom betales af medarbejderen selv.

Stk. 3.
I forbindelse med ferierejser betales rejsegodtgørelse svarende tit normal bruttoløn for rejsedagen samt dagen efter ankomsten til udrejsestedet, der er anført i ansættelseskontrakten. Ved returrejse efter endt ferie betales rejsegodtgørelsen for rejsedagen samt dagen før. Der ydes tillige fri kost og logi ved mellemlanding med overnatning.

Der ydes ikke rejsegodtgørelse ved ferierejser med udrejse fra Pituffik Space Base i en kalenderuge og tilbagerejse i den samme eller den umiddelbart efterfølgende kalenderuge. (Dette gælder dog ikke ved ferier, der afkortes på grund af flyforsinkelser). Der ydes dog logi, men ikke kost, ved mellemlanding med overnatning.

Stk. 4.
Under beordrede tjenesterejser (TDY-rejser) aflønnes rejsetid med normallønnen.

Stk. 5.
Såfremt planlagt flyforbindelse mellem udrejsestedet og Pituffik Space Base er forsinket efter endt ferie, betales der rejsegodtgørelse til medarbejderen for alle dage fra planlagt udrejsedag indtil medarbejderen er tilbage i Pituffik. Dette uanset årsagen til forsinkelsen og uanset hvor lang tid i forvejen forsinkelsen bliver oplyst.

Medarbejdere, som er forhindret i at møde op til planlagt afgang fra udrejsestedet til Pituffik Space Base, modtager ikke rejsegodtgørelse, før de rent faktisk afrejser fra udrejsestedet mod Pituffik Space Base.

Såfremt planlagt flyforbindelse mellem Pituffik Space Base og udrejsestedet er forsinket før påbegyndelse af ferierejse, og uanset årsagen til forsinkelsen, gælder følgende:

Bliver forsinkelsen varslet til medarbejderen senest 24 timer før kl. 00.00 på den planlagte afrejsedag, betales der ikke rejsegodtgørelse før ny afrejsedag. Medarbejderen møder på arbejde i henhold til den vagtplan, der ville være gældende, såfremt medarbejderen ikke skulle have været på ferie. Tjenesten honoreres i henhold til § 5. Såfremt medarbejderen ønsker det og ledelsen er enig, kan medarbejderen vælge at holde fri uden betaling indtil afrejse.

Bliver forsinkelsen varslet til medarbejderen senere end 24 timer før kl. 00.00 på afrejsedagen, betales der rejsegodtgørelse for alle dage, indtil medarbejderen er fremme ved udrejsestedet. Medarbejderen er forpligtet til at møde på arbejde, såfremt ledelsen kræver det, og dette honoreres med normal løn udover rejsegodtgørelsen.

Når en ny afrejsedag oplyses ved forsinket fly, er den nye afrejsedag gældende som planlagt flyforbindelse.

Stk. 6.
Medarbejdere pålægges normalt ikke arbejde på ankomstdagen før kl. 24.00 medmindre andet er aftalt før medarbejderens afrejse til Pituffik Space Base.

§ 21. Familiebesøg

Stk. 1.
Familiebesøgsordningen giver medarbejdere under denne overenskomst (samt FADVIG/Danske Byggefag overenskomsten) mulighed for at opnå et familiebesøg for en person ud af en pulje på 45 returbilletter per år, startende fra 1. december 2023, på følgende betingelser:

1 Medarbejderen skal som minimum have en anciennitet på 1 års kontinuerlig overenskomstansættelse på ansøgningstidspunktet.
2 Den besøgende skal være et familiemedlem eller nær bekendt.
3 Den besøgende skal kunne bo hos medarbejderen i fald virksomhedens gæstehjem er fuldt belagt.
4 Familiebesøgsbilletten gælder fra København, Nuuk eller medarbejderens udrejsested, som defineret i medarbejderens ansættelseskontrakt.
5 Fastlæggelse af datoen for besøges forudsætter, at der er ledige pladser på flyene på de valgte ankomster/afgange. For medarbejdere med København som udrejsested skal USAF charterflyene direkte mellem Pituffik Space Base og København benyttes mindst den ene vej. USAF charterflyene mellem Pituffik Space Base og Nuuk skal benyttes den anden vej, og den kommercielle Airbus mellem Nuuk og København benyttes på den sidste strækning. Rejser langs kysten via Qaanaaq kan ikke benyttes (undtaget fra denne regel er besøgende til

medarbejdere med udrejsested Qaanaaq, disse besøgende kan benytte helikopterforbindelsen mellem Qaanaaq og Pituffik Space Base).

6 Besøgende skat kunne opnå besøgsopholdstilladelse på Pituffik Space Base.

7 Varigheden af besøget kan maksimalt være 4 uger.

8 Kost og alle andre udgifter end rejse og logi er virksomheden uvedkommende.

9 Der tildeles hver fastansat sygeplejerske en familierejse hvert år.

Stk. 2.

Familierejser kan ikke overdrages til andre ansatte for penge

§ 22. Sygdom og ulykkestilfælde

Stk. 1.

Ansættelsen forudsætter, at:

a) Medarbejderen efter lægeundersøgelse ved attest dokumenterer, at vedkommende er sund og rask og ikke lider af nogen sygdom - herunder kronisk- som gør denne uegnet til arbejdet og opholdet på arbejdspladsen. Medarbejderen er pligtig til en gang om året at deltage i en fornyet helbredsundersøgelse på Klinikken på Pituffik Space Base. De af arbejdsgiveren krævede helbredsundersøgelser finder, såfremt de foregår på Klinikken på Pituffik Space Base, sted i arbejdstiden.

b) Medarbejderen kan fremskaffe en anmærkningsfri tandlægeattest.

c) Medarbejdere, der bruger briller, medbringer et ekstra par.

Stk. 2.

Arbejdsgiveren betaler de i stk. 1 nævnte undersøgelser og attester, men ikke nogen form for behandling af læge eller tandlæge.

Stk. 3.

a) Hvis medarbejderen bliver syg, mens han/hun er på Pituffik Space Base, overføres han/hun, når arbejdsgiverens læge skønner det relevant, til fortsat behandling i Danmark (eller Grønland, hvis det er medarbejderens hjemland).

b) Hvis medarbejderen bliver syg under ferie eller andet fravær fra arbejdet og Pituffik Space Base, registreres medarbejderen som sygemeldt (medical) på det tidspunkt, hvor han/hun efter det aftalte fravær fra arbejdet og Pituffik Space Base skulle have været returneret til arbejdet og Pituffik Space Base. Dette gælder uanset om medarbejderen returnerer til Pituffik Space Base og fortsat er sygemeldt, eller om han/hun på grund af sygdom ikke kan returnere til arbejdet og Pituffik Space Base.

c) Hvis medarbejderen er sygemeldt fra arbejdet og ikke på Pituffik Space Base, jf. pkt. a) eller b), arrangeres medarbejderens returrejse til Pituffik Space Base af arbejdsgiver og med først

mulige charterfly, hvor der er plads, når arbejdsgiverens læge har raskmeldt medarbejderen til arbejde på Pituffik Space Base. Arbejdsgiverens læge kan indhente nærmere oplysninger fra en af arbejdsgiveren anvist læge i Danmark eller Grønland (afhængigt af, hvor medarbejderen befinder sig) med henblik på at vurdere sygdommens varighed og forventet mulighed for medarbejderens genoptagelse af arbejdet. Returrejse efter sygeophold kan kun finde sted, når arbejdsgiverens læge har godkendt dette.

d) Tandskader, der ifølge lægen kræver uopsættelig behandling, betragtes som medical.

Stk. 4.
Har medarbejderen bevidst på helbredsattesten givet falske eller udeladt relevante oplysninger, bortfalder forpligtelsen til at betale løn.

Stk. 5.
Hvis medarbejderen bliver syg, modtager medarbejderen sædvanlig løn i henhold til overenskomstens bestemmelser, indtil han/hun kan genoptage arbejdet. Dette gælder også i tilfælde, hvor medarbejderen er hjemsendt grundet sygdom og i så fald indtil raskmelding af arbejdsgiverens læge, returrejse eller fratrædelse.

Stk. 6.
Hvis en medarbejder afholder ferie udenfor Pituffik Space Base og på dette tidspunkt i forbindelse med en ikke-akut lægeundersøgelse, der er anvist af firmalægen, og i forbindelse med denne ikke-akutte lægeundersøgelse bliver erklæret uarbejdsdygtig og sygemeldes til arbejdsgiver, betragtes og aflønnes fraværet som sygefravær (medical).

§ 23. Forsikring

Stk. 1.
Under opholdet på Pituffik Space Base samt under ferie og orlov er medarbejderens personlige ejendele der befinder sig på Pituffik Space Base brand- og vandskadeforsikret for kr. 150.000.

Stk. 2.
Arbejdsgiveren tegner og afholder udgiften til en rejseulykkesforsikring på kr. 500.000 for medarbejderen omfattende alle former for rejser i tjenstligt øjemed til, i og fra Grønland.

Forsikringsdækningen er gældende fra kl. 00.00 dagen for afrejsen og hele ansættelsesperioden indtil kl. 12.00 dagen efter ankomsten til udrejsestedet.

Stk. 3.
Ligeledes tegner og afholder arbejdsgiveren udgiften til en ulykkesforsikring på indtil kr. 1.086.000 for medarbejderen.

Stk. 4.
Endvidere ydes ved tjenesterejser i forbindelse med patientledsagelse og tjenesterejser en sygdoms- og hjemtransportforsikring på kr. 1.300.000.

Stk. 5.
Såvel medarbejderens som arbejdsgiverens bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) ydes efter reglerne i Danmark.

§ 24. Misligholdelse

Stk. 1.
Følgende forhold betragtes som misligholdelse af ansættelseskontrakten:

a) Beruselse i arbejdstiden.
b) Personlig besiddelse eller brug af euforiserende stoffer.
c) Udeblivelse fra arbejdet bortset fra lægeattesteret sygdomstilfælde eller med tilladelse fra arbejdsledelsen.
d) For sent fremmøde i gentagelsestilfælde.
e) For sent fremmøde ved afrejse til arbejdsstedet bortset fra udeblivelse på grund af lægeattesteret sygdom eller anden force majeure situation.
f) Overtrædelse af anordninger vedrørende ophold i forsvarsområdet, herunder udøvelse af privat erhvervsvirksomhed.
g) Væsentlig overtrædelse af gældende sikkerheds-/miljøregulativer
h) Udførelse af arbejde for andre firmaer, der kan ske konkurrenceforvridning for virksomheden, med mindre arbejdsgiverens tilladelse foreligger.
i) Urigtige eller bevidst udeladte relevante oplysninger på ansøgningsskema og/eller helbredsattest.

Stk. 2.
Misligholdelse af kontrakten medfører øjeblikkelig bortvisning fra arbejdsstedet, hvorved retten til løn ophører øjeblikkelig.

Hjemsendelse vil ske ved første lejlighed på arbejdsgiverens foranstaltning. Ved ophævelse af ansættelsesforholdet begrundet heri, eller ved manglende overholdelse fra medarbejderens side af opsigelsesvarslet, skal medarbejderen betale en bod på kr. 25.000. Beløbet modregnes i medarbejderens tilgodehavende eller opkræves ved regning. Boden er til fuld og endelig afgørelse.

§ 25. Opsigelse

Stk. 1.
De første 3 måneder af ansættelsesforholdet betragtes som en gensidig prøvetid, hvor arbejdsgiveren og medarbejderen til ethvert tidspunkt skriftligt kan opsige ansættelsesforholdet med 14 dages varsel. Opsigelsesvarslet skal være indeholdt i anciennitetен.

Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges med følgende varsler til udgangen af en måned:

Fra medarbejderens side

Anciennitet	Varsel
Over 3 måneder	1 Måned

Fra arbejdsgiverens side

Anciennitet	Varsel
3 til 6 måneder	1 Måned
6 måneder til 3 år	3 måneder
3 år til 6 år	4 Måneder
6 år til 9 år	5 Måneder
Over 9 år	6 Måneder

Opsigelsesvarslet skal være indeholdt i ancienniteten. Opsigelse skal af begge parter ske skriftligt. Medarbejderen er forpligtet til at holde arbejdsgiveren underrettet om sin adresse. Opsigelse fra arbejdsgiverens side, som er rettet til den af medarbejderen senest opgivne adresse, får virkning fra det tidspunkt, hvor opsigelsen er kommet frem til den pågældende adresse.

I tilfælde af afskedigelse efter prøvetidens udløb og fritstilling udenfor Pituffik Space Base, modtager medarbejderen sin sædvanlige løn i henhold til overenskomstens bestemmelser, indtil ansættelsesforholdet ophører og med eventuel modregning i overensstemmelse med loven.

Stk. 2.
Tidspunktet for hjemsendelse fastsættes af arbejdsledelsen under hensyntagen til gældende opsigelsesvarsel.

Stk. 3.
Annullerer arbejdsgiveren ansættelsen inden afrejsen til arbejdspladsen, hvilket arbejdsgiveren forbeholder sig ret til, uden at det skyldes urigtige eller manglende oplysninger fra medarbejderens side, tilkommer der denne en erstatning på 14 dages løn med tillæg af feriepenge og pension.

Stk. 4.
Det påhviler arbejdsgiveren skriftligt at meddele enhver opsigelse til medarbejderen med kopi til DSR. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Stk. 5.
Skønner DSR, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller arbejdsgiverens forhold, kan DSR indenfor en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med arbejdsgiveren.

Opnås der ikke enighed ved forhandlingen, kan spørgsmålet indenfor en frist af 1 måned efter forhandlingen af DSR kræves gjort til genstand for behandling i en i denne anledning nedsat voldgift, jf. bestemmelsen i§ 27.

§ 26. Samarbejdsforhold

§ 27. Voldgift

Uoverensstemmelse vedrørende fortolkning af denne overenskomst afhøres ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af FADVIG og 2 af DSR. Voldgiftsretten tiltrædes endvidere af en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

§ 28. Ikrafttræden og ophør

Stk. 1.
Overenskomsten træder i kraft med virkning fra 1. oktober 2025 og kan opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned, dog tidligst til ophør den 30. september 2028.

Stk.2.
Parterne er enige om, at der senest den 1. september 2028 igangsættes nødvendige forarbejder til den kommende overenskomst, herunder beslutning om forhandlingerne skal foregå i Nuuk eller i København.

København, den 23. oktober 2026

For Dansk Sygeplejeråd

Martin Giese Skriver,
Forhandlingsleder

Dansk Sygeplejeråd
Sankt Annæ Plads 30
1250 København K

For FADVIG

Michael Pedersen

Digitally signed by Michael Pedersen
Date: 2026.10.23 13:28:22 -03'00'

Michael S. Pedersen
FADVIG