
Overenskomst

mellem

1st. Care

og

Dansk Sygeplejeråd

2012

Indhold

Kapitel 1	Overenskomstens område.....	4
§ 1	Overenskomstens område	4
Kapitel 2	Månedslønnende	4
§ 2	Personafgrænsning.....	4
§ 3	Ansættelsesbevis	4
§ 4	Løn og tillæg	5
§ 5	Lønudbetaling.....	6
§ 6	Regulering af løn og tillæg	6
§ 7	Pension	6
§ 8	Tjenestedragt.....	7
Kapitel 3	Timelønnede vikarer	7
§ 9	Personafgrænsning.....	7
§ 10	Sygeplejersker og radiografer.....	7
§ 11	Løn – sygeplejestuderende.....	9
§ 12	Pension	9
§ 13	Opsigelse.....	9
§ 14	Øvrige vilkår	9
Kapitel 4	Medarbejdere med fast arbejdssted	10
§ 15	Personafgrænsning.....	10
§ 16	Løn- pensions- og ansættelsesvilkår.....	10
§ 17	Arbejdstid	11
Kapitel 5	Sygeplejersker med administrative opgaver	11
§ 18	Overenskomstens område	11
§ 19	Løn- pensions- og ansættelsesvilkår.....	11
§ 20	Arbejdstid	12
§ 21	Kørselsgodtgørelse	12
Kapitel 6	Arbejdstidsbestemmelser for månedslønnende	13
§ 22	Ugentlig og daglig arbejdstid	13
§ 23	Hviletid og fridøgn	13
§ 24	Mødeplaner	13
§ 25	Pauser	13
§ 26	Fridøgn og andre frihedsperioder	13
§ 27	Overarbejde.....	14
§ 28	Deltidsansattes merarbejde	14
§ 29	Aften-/nattjeneste	14

§ 30	Weekendtjeneste	15
§ 31	Søgnehelligdage og særlige fridage	15
§ 32	Afspadsring og udbetaling	16
§ 33	Rådighedsvagt fra vagtværelse eller bolig.....	16
§ 34	Døgnvagt.....	16
§ 35	Ekstra rådighedsvagt	16
§ 36	Tilkald til effektiv tjeneste	17
Kapitel 7	Øvrige vilkår	17
§ 37	Patientledsagelse.....	17
§ 38	Ferie-, koloni- og højskoleophold mv.	17
§ 39	Kørselsgodtgørelse	18
§ 40	Ferie	18
§ 41	Sygdom	18
§ 42	Familiemæssige fravær.....	18
§ 43	Efteruddannelse/videreuddannelse	19
§ 44	Opsigelse.....	19
§ 45	Funktionærloven	20
§ 46	Tillidsrepræsentanter og samarbejde	20
§ 47	Tvistløsning	21
§ 48	Fortolkningstvivil	21
§ 49	Hovedaftale	21
§ 50	Opsigelse af overenskomst.....	22

Kapitel 1 Overenskomstens område

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, radiografer og sygeplejestuderende (herefter medarbejdere) de ansættes af 1st Care til udførelse af sygeplejefaglige opgaver.

Kapitel 2 Månedslønnende

Kap. 6: Arbejdstid og Kap. 7: Øvrige vilkår er gældende

§ 2 Personafgrænsning

Stk. 1 Månedslønnede vikarer

Månedslønnet vikarbejde, med en aftalt gennemsnitlig arbejdstid på 8 timer og derover pr. uge, baseret på aftaler om eventuelle fuldtidsansættelser i vikariater med en varighed af mere end 1 måned. Deltidsbeskæftigede aflønnes forholdsmæssigt i forhold til den aftalte arbejdstid.

Stk. 2 Definition på vikarbureauarbejde

Regelmæssig virksomhed, som består i, at vikarbureauet indgår en aftale med en vikar med det formål midlertidigt at stille denne til rådighed for en institution, der har ansvaret for udførelsen af et arbejde.

Stk. 3 Definition på vikar

Enhver ansat, der indgår en aftale, som indebærer, at den pågældende af vikarbureauet midlertidigt stilles til rådighed for en institution.

Stk. 4 Sygeplejersker med administrative opgaver i vikarbureauet

Kapitel 5 er gældende.

Stk. 5 Sygeplejersker med fast arbejdssted

Kapitel 4 er gældende.

§ 3 Ansættelsesbevis

Stk. 1

Lov nr. 392 af 22. juni 1993 med senere ændringer, vedrørende arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, er gældende.

Parterne er enige om, at det i alle situationer tilstræbes, at vikaren modtager ansættelsesbevis senest ved tiltrædelsen. Ansættelsesbeviset skal i alle tilfælde være vikaren i hænde senest en måned efter ansættelsens indgåelse.

Ansættelsesbeviset må ikke indeholde konkurrenceklausul.

Stk. 2

Såfremt vikarbureauet ikke har udfærdiget en ansættelsesbevis inden for den frist, der er nævnt i stk. 1, kan vikaren eller dennes repræsentant skriftligt fremsætte ønske herom over for vikarbureauet.

Stk. 3

Svarer vikarbureauet ikke inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen at ovennævnte meddelelse, kan sagen rejses fagretligt.

Stk. 4

Parterne er enige om, at proceduren foreskrevet i stk. 2 og stk. 3 følges, dersom der opstår strid om, hvorvidt indholdet af en ansættelsesbevis udstedt efter aftalens ikrafttræden er i overensstemmelse med aftalen.

Stk. 5

Efter anmodning fra vikaren skal vikarbureauet afgive en skriftlig bekræftelse på ansættelsen, dennes art og omfang.

§ 4 Løn og tillæg

Stk. 1 Sygeplejersker og radiografer

Sygeplejersker og radiografer aflønnes med følgende grundløn (bruttoløn):

Årsløn	Månedsløn	Timeløn
358.482,17	29.873,52	186,32

Stk. 2 Funktionstillæg

Vikarbureauet skal til vikarer med funktion som afdelingssygeplejerske, sundhedsplejerske, sygeplejersker, som udfører arbejde og har efter-/videreuddannelse inden for specialerne onkologi, operation og intensiv og sygeplejelærere give et tillæg på kr. 19,46 pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

Til sygeplejersker med pålagt ansvarshavende funktion (overordnet administrativt ansvar) på sygehuse og selvstændige plejehjem gives et tillæg på kr. 8,01 pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

Stk. 3 Kvalifikationstillæg

For særlige kvalifikationer kan der ydes kvalifikationstillæg.

Kvalifikationstillæg begrundes med den enkelte medarbejders kvalifikationer (kurser, uddannelse, erfaring m.v.) erhvervet før og under ansættelsen.

Aftale om kvalifikationstillæg indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Kvalifikationstillæg indgår ved beregning af ulempetillæg.

Stk. 4 Særlige tillæg

Mellem den ansatte og vikarbureauet kan der i øvrigt aftales funktions- og kvalifikationstillæg afhængig af stillingens og vikarens ansvars- og kompetenceområde.

Der er herudover mulighed for tildeling af særligt tillæg til enkeltpersoner eller grupper af vikarer.

Stk. 5 Deltidsansatte

Deltidsbeskæftigede medarbejdere aflønnes med månedsløn i forhold til den nedsatte arbejdstid.

Medarbejderen har ret til ændring af den aftalte ansættelsesbrøk, såfremt der udføres merarbejde ud over en periode på 3 måneder.

§ 5 Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud, således at lønnen er til disposition sidste bankdag i måneden.

Der tilstilles vikaren en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 6 Regulering af løn og tillæg

Løn og tillæg, herunder lokalt/individuel aftalte tillæg, reguleres i henhold til DA's konjunkturstatistik for funktionærer i serviceprægede erhverv. Den målte ændring i 4. kvartal i det foregående år anvendes. Reguleringen sker hvert år pr. 1. april. Første gang i 2013. Dansk Sygeplejeråd fremsender nævnte statistiske oplysninger.

§ 7 Pension

Som bidrag til pensionsordning betaler virksomheden 12,5 % af de i § 2 stk. 1 nævnte lønninger. Heraf tilbageholdes eget pensionsbidraget på 4,17 % af vikarens egen løn. Pensionsbidraget indbetales af virksomheden til Pensionskassen for Sygeplejersker den sidste i hver måned, der følger efter udbetalingsmåneden. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Forhøjede bidrag til pensionsordningen kan aftales individuelt mellem den enkelte vikar og vikarbureauet.

§ 8 Tjenestedragt

Hvor institutionerne stiller krav om, at vikaren er uniformeret, men undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder virksomheden et tillæg til timelønnen. Tillægget udgør kr. 416 kr. pr. måned/2,60 kr. pr. time, beregnet pr. påbegyndt time.

Kapitel 3 Timelønnede vikarer

§ 9 Personafgrænsning

Stk. 1 Timelønnede på freelancebasis

Timelønnet vikararbejde på freelancebasis er baseret på her-og-nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr. opgave, hvorefter vikaren og bureauet er fritstillet overfor hinanden. Dette kan dreje sig om fra dag til dag, uge til uge, dog maksimum vikariater af indtil 1 måneds varighed.

Stk. 2 Fastansatte timelønnede

Timelønnet vikararbejde, med en aftalt gennemsnitlig arbejdstid på under 8 timer pr. uge, hvor vikaren med fast aftalte intervaller stiller sig til rådighed for virksomheden.

Stk. 3 Definition på vikarbureauarbejde

Regelmæssig virksomhed, som består i, at virksomheden indgår en aftale med en vikar med det formål midlertidigt at stille denne til rådighed for en institution, der har ansvaret for udførelsen af et arbejde.

Stk. 4 Definition på vikar

Enhver ansat, der indgår en aftale, som indebærer, at den pågældende af vikarbureauet midlertidigt stilles til rådighed for en institution.

Stk. 5 Ansvarsområde for sygeplejestuderende

Den sygeplejestuderende kan ikke pålægges/antages i tjeneste, der indebærer et selvstændigt sygeplejefagligt ansvar, og må kun udføre tjeneste under ansvar af og på delegation af en autoriseret sygeplejerske. Sygeplejestuderende kan udelukkende ansættes på timeløn.

Den sygeplejestuderende har til enhver tid ret til/ansvar for at frasige sig sygeplejeopgaver, hvor den sygeplejestuderende ikke føler at have tilstrækkelige kvalifikationer/kompetence.

§ 10 Sygeplejersker og radiografer

Stk. 1 Løn

Grundløn

Sygeplejersker og radiografer aflønnes med en grundløn på 199,39 kr. pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

Der kan til grundlønnen ydes funktions- og kvalifikationstillæg.

Erfaringstillæg

Til vikarer med mere end 6 års klinisk erfaring ydes et erfaringstillæg på kr. 8,35 pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

Kvalifikationstillæg

Til vikarer med minimum 1 års dokumenteret klinisk erfaring indenfor de seneste 3 år fra et af nedenstående specialer ydes et kvalifikationstillæg på kr. 11,44 pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

Dokumenteret klinisk erfaring vil sige curriculum vitae, som kan dokumenteres eventuelt med referencer, gennemgåede relevante kurser, efteruddannelse og/eller specialuddannelse.

Specialer:

Anæstesi, lukkede sikrede afdelinger, sundhedspleje, hygiejne, neonatal, radiologi, dialyse, coronar intensiv samt skadestue.

Kvalifikationstillægget udbetales, når vikaren benytter sit speciale ved løsning af opgaven.

Stk. 2 Funktionsløn

Funktionsløn baseres på de funktioner, der knytter sig til det job, som medarbejderen varetager, og begrundes i arbejds- og ansvarsområder, herunder vagttilrettelæggelse.

Funktionsløn kan bl.a. gives for særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

Vikarbureauet skal til vikarer med funktion som afdelingssygeplejerske, sundhedsplejerske, sygeplejersker, som udfører arbejde og har efter-/videreuddannelse inden for specialerne onkologi, operation og intensiv og sygeplejelærer give et tillæg på kr. 19,46 pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

Til sygeplejersker med pålagt ansvarshavende funktion (overordnet administrativt ansvar) på sygehuse og selvstændige plejehjem gives et tillæg på kr.8,01 pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

Aftale om funktionsløn indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Funktionsløn indgår ikke ved beregning af ulempetillæg.

Stk. 3 Kvalifikationsløn

For særlige kvalifikationer kan der ydes kvalifikationsløn.

Kvalifikationsløn begrundes med den enkelte medarbejders kvalifikationer (kurser, uddannelse, erfaring m.v.) erhvervet før og under ansættelsen.

Aftale om kvalifikationsløn indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Kvalifikationsløn indgår ved beregning af ulempetillæg.

Stk. 4 Særlige tillæg

Der er herudover mulighed for tildeling af særlige tillæg til enkelte personer eller grupper af vikarer.

Stk. 5 Funktions- og kvalifikationstillæg

Mellem den ansatte og vikarbureauet kan der i øvrigt aftales funktions- og kvalifikationstillæg afhængig af stillingens og vikarens ansvars- og kompetenceområde.

Stk. 6 Lønudbetaling

For timelønnede vikarer udbetales lønnen for hver periode, således at lønnen er til disposition på den førstkomende torsdag efter en periodes afslutning, idet der altid afregnes for 2 uger ad gangen. Der tilstilles vikaren en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 11 Løn – sygeplejestuderende

Sygeplejestuderende aflønnes med kr.144,23 pr. time, beregnet pr. påbegyndt ½ time.

§ 12 Pension

Vikarbureauet betaler som bidrag til pensionsordning 4,5 % af grundlønnen i § 2, stk. 1 (grundløn + ajourføringstillæg). Heraf tilbageholdes eget pensionsbidrag på 1,5 % af vikarens egen løn. Pensionsbidraget indbetales af vikarbureauet til Pensionskassen for Sygeplejersker den sidste i hver måned, der følger efter udbetalingsmåneden. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Forhøjet bidrag til pensionsordningen kan aftales individuelt mellem den enkelte vikar og vikarbureauet.

Sygeplejestuderende er undtaget bestemmelsen om pensionsordning.

§ 13 Opsigelse

Tjenesteforholdet kan ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet for den timelønnede som ophævet.

§ 14 Øvrige vilkår

Stk. 1

For timelønnede gælder følgende bestemmelser i overenskomsten:

§ 2 Ansættelsesbevis

§ 6 Regulering af løn og tillæg

§ 8	Tjenestedragt
Kap. 6	Arbejdstid (undtagen §§ 24, 26, 27, stk. 2, 28 og 31)
§ 37	Patientledsagelse
§ 38	Ferie-, koloni- og højskoleophold mv.
§ 40	Kørselsgodtgørelse
§ 41	Ferie
§ 44	Efteruddannelse/videreuddannelse
§ 48	Tvistløsning
§ 49	Fortolkningstvivil
§ 50	Hovedaftale

Stk. 2 Søgnehelligdage

For timelønnede vikarer betales arbejde på søgnehelligdage med et tillæg på 100 % af timelønnen.

Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

Stk. 3 Aflysning af aftalt tjeneste

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

Kapitel 4 Medarbejdere med fast arbejdssted

§ 15 Personafgrænsning

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, der ansættes til udførelse af sygepleje- og sygeplejefagligt relevante opgaver på et eller flere faste arbejdssteder, f.eks. i borgernes eget hjem på en institution eller lignende.

§ 16 Løn- pensions- og ansættelsesvilkår

Følgende bestemmelser i overenskomsten for månedslønnede er gældende:

§ 3	Ansættelsesbevis
§ 4	Løn og tillæg
§ 6	Lønregulering
§ 5	Lønudbetaling
§ 7	Pension
Kap. 6	Arbejdstidsregler
§ 24	Tjenesteliste
§ 38	Ferie-/koloni-/højskoleophold m.v.
§ 41	Ferie
§ 42	Sygdom
§ 43	Aftale om fravær af familiemæssige årsager
§ 44	Efteruddannelse/videreuddannelse

- § 45 Opsigelse
Kap. 7 Øvrige bestemmelser

§ 17 Arbejdstid

Ovennævnte § om arbejdstidsregler kan fraviges således:

Ved ansættelse i et fast team, der udfører tjeneste i borgerens eget hjem, kan teamet beslutte selv at tilrettelægge deres tjenester/tjenesteplan.

Der ydes ikke tillæg for omlægning af tjenesten eller inddragelse af frihed.

Som kompensation herfor ydes der et fast tillæg til timelønnen. Tillægget aftales konkret mellem teamet og virksomheden.

Bestemmelsen i overenskomstens § 33 om rådighedstjeneste kan erstattes af en lokal aftale, indgået mellem teamet og virksomheden.

Kapitel 5 Sygeplejersker med administrative opgaver

§ 18 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, der ansættes til administrative opgaver i vikarbureauet, herunder salg, booking, uddannelsesansvarlig m.v.

§ 19 Løn- pensions- og ansættelsesvilkår

Følgende bestemmelser i overenskomsten for månedslønnede er gældende:

- § 3 Ansættelsesbevis
§ 4 Løn og tillæg
§ 5 Lønudbetaling
§ 6 Lønregulering
§ 7 Pension
§ 41 Ferie
§ 42 Sygdom
§ 43 Aftale om fravær af familiemæssige årsager
§ 44 Efteruddannelse/videreuddannelse
§ 45 Opsigelse

§ 20 **Arbejdstid**

Stk. 1 Den ugentlige arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm er 37 timer, beregnet over en normperiode på 3 måneder.

Stk. 2 Den daglige arbejdstid

Den daglige arbejdstid udgør 5 – 12 timer.

Stk. 3 Overarbejde

Tjeneste ud over den planlagte daglige arbejdstid er overarbejde.

Tjeneste ud over 37 timer i gennemsnit over normperioden er overarbejde.

Overarbejde honoreres med timeløn + tillæg på 50 %.

Stk. 4 Merarbejde

Deltidsansattes tjeneste, der ikke er omfattet af stk. 3 er merarbejde, som honoreres med timeløn.

Stk. 5 Telefon-/rådighedsvagt fra hjemmet

Såfremt der udover den aftalte arbejdstid aftales telefon-/rådighedsvagt aftales konkret honorering herfor mellem medarbejderen og virksomheden.

Stk. 6 Søgnehelligdage

Medarbejdere har ret til frihed på søgnehelligdage. Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

Såfremt der er skemalagt tjeneste på de ovennævnte dage, har medarbejderen ret til frihed af samme varighed som det præsterede arbejde, samt udbetalt tillæg på 50 % af timelønnen i de præsterede timer.

Inddrages en af ovennævnte dage, honoreres tjenesten med udbetalt søgnehelligdagstillæg på 50 % af timelønnen. Nævnte tillægsbetaling ydes også for overarbejdstimer.

Stk. 7 Aften, nat og weekend

Såfremt medarbejderen har tjeneste ud over hverdage mellem kl. 8 og 18 aftales konkret honorering herfor mellem medarbejderen og virksomheden.

§ 21 **Kørselsgodtgørelse**

Hvis virksomheden skønner det nødvendigt, at medarbejderen benytter bil i tjenesten, stilles en sådan til rådighed, eller der ydes en kontant godtgørelse for kørsel i medarbejderens egen bil, efter statens højeste takst.

Kapitel 6 Arbejdstidsbestemmelser for månedslønnende

§ 22 Ugentlig og daglig arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm er 37 timer, hvori indgår rådighedstjeneste med de i § 33 angivne værdier. Normperioden kan udgøre op til 4 uger.

Den daglige arbejdstid kan variere fra 5 til 12 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet, med mulighed for at indgå aftale mellem vikarbureauet og vikaren om op til yderligere 1 time. Tjeneste udover den aftalte daglige arbejdstid og den ugentlige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

På særlige områder, hvor der ikke i øvrigt er ansat plejepersonale med øvre/nedre grænse for den daglige arbejdstid, kan der aftales vagter med vikaren der fraviger bestemmelsen om den daglige arbejdstid. I disse tilfælde honoreres vikaren for 1 ekstra time pr. tjeneste.

Tjeneste udover den aftalte daglige arbejdstid og den ugentlige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

§ 23 Hviletid og fridøgn

Arbejds miljølovens bekendtgørelse om hviletid og fridøgn er gældende.

§ 24 Mødeplaner

Tjenestelisten bekendtgøres, således at vikaren til stadighed er orienteret om de ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

§ 25 Pauser

Ifølge EU direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 4 skal det sikres, at vikaren kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

§ 26 Fridøgn og andre frihedsperioder

Stk. 1 Fridøgnes længde og placering

Der ydes en ugentlig fridøgnperiode af mindst 55 timers samlet varighed.

Har fridøgnperioden ikke en længde som anført ovenfor, tildeles der i stedet 2 fridøgnperioder. Disse skal have en længde af mindst 35 timer.

Inddrages de ugentlige fridøgn, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Herudover betales et tillæg, såfremt fridøgnperioden inddrages med et kortere varsel end 14 døgn. Tillægget udgør kr. 344,32 pr. gang.

Inddrages en anden tilrettelagt frihedsperiode på 24 timer eller mere, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Stk. 2 Opkald til tjeneste

Til medarbejdere, der uden at være pålagt rådighedstjeneste, jfr. § 33, opkaldes til tjeneste uden for den normale arbejdstid, ydes der betaling som for overarbejde, jfr. § 27, dog mindst for 3 timer. Der kan for flere opkald inden for 3 timer kun ydes overarbejdsbetaling for 3 timer.

For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt time.

Såfremt opkald finder sted i en periode, der er omfattet af § 26, afvikles opkaldet efter disse bestemmelser. Flere opkald inden for 6 timer efter første opkald honoreres ikke yderligere. Såfremt næste opkald finder sted mere end 6 timer efter første opkald, ydes betaling i henhold til bestemmelserne i første afsnit.

§ 27 Overarbejde

Stk. 1 Honorering

Overarbejde godtgøres med tillæg af 50 % af den for arbejdet aftalte timeløn. Godtgørelsen ydes pr. påbegyndt ½ time.

Stk. 2 Varsling af overarbejde

Pålægges en medarbejder at udføre overarbejde, skal dette meddeles i tjenestetiden dagen forud. For manglende varsel til overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg. Tillægget udgør kr. 32,39 pr. gang.

§ 28 Deltidsansattes merarbejde

Deltidsbeskæftigede honoreres med timeløn for de timer, der ydes udover den pågældendes aftalte ugentlige arbejdstidsnorm og indtil 37 timer ugentligt. Tjeneste her ud over honoreres som overarbejde. Merarbejde beregnes pr. påbegyndt halve time.

Udbetaling af merarbejde skal ske ved første lønudbetaling efter, at merarbejdet er præsteret.

Efter aftale med medarbejderen kan honoreringen afspadsres.

§ 29 Aften-/nattjeneste

Aften-/nattjeneste godtgøres med et tillæg på 25 % af timelønnen.

Ved aften-/nattjeneste forstås tjeneste påbegyndt kl. 14.00 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17.00.

Tillægsbetalingen ydes for den faktisk udførte tjeneste. Nævnte tillægsbetaling ydes også for overarbejdstimer.

§ 30 Weekendtjeneste

For tjeneste på aftenvagten fredag aften, ydes et tillæg til timelønnen svarende til 25 % af timelønnen.

For tjeneste fra og med nattevagten, der starter fredag aften, og til og med nattevagten, der slutter mandag morgen, ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50 % af timelønnen.

1. maj og Grundlovsdag honoreres svarende til weekendtjeneste for alle 24 timer.

Godtgørelsen ydes for den faktisk udførte tjeneste.

Fredagstillæg og weekendtillæg bortfalder til fordel for søgne- og helligdagshonorering for helligdage der falder uden for søndage.

§ 31 Søgnehelligdage og særlige fridage

Stk. 1 Definition

Søgnehelligdage er helligdage, der ikke falder på en søndag.

Ved en søgnehelligdagsvagt forstås en vagt, hvor mere end halvdelen af timerne falder i tidsrummet kl. 00:00-24:00 på en søgnehelligdag.

Stk. 2 Frihed

Medarbejdere har ret til frihed på søgnehelligdage. Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

Såfremt der er skemalagt tjeneste på de ovennævnte dage, har sygeplejerskerne ret til frihed af samme varighed som det præsterede arbejde, samt udbetalt tillæg på 50 % af timelønnen i de præsterede timer.

Medarbejdere, der ikke får erstatning med frihed inden udgangen af en vikarperiode eller senest ved udgangen af den 3. måned, ydes betaling svarende til det præsterede arbejde med et tillæg på 100 % af timelønnen.

Stk. 3 Inddraget frihed

Inddrages en af ovennævnte dage, honoreres tjenesten med udbetalt søgnehelligdagstillæg på 50 % af timelønnen. Nævnte tillægsbetaling ydes også for overarbejdstimer.

Stk. 4 Rådighedsvagt

For månedslønnede vikarer gælder, at hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søgne-helligdagsdøgn, ydes den i § 31, stk. 2 omtalte frihed for mindst 8 timers normaltjeneste.

§ 32 Afspadsring og udbetaling

Stk. 1 Timelønnede

Alle ulempebetalinger, overarbejde, samt den omregnede værdi for rådighedsvagter udbetales med førstkommende lønudbetaling.

Stk. 2 Månedslønnede

Det kan konkret aftales med medarbejderen at ulempebetaling, overarbejde og merarbejde kan afspadsres.

Afspadsring skal ske senest 3 måneder efter den måned hvori honoreringen er optjent.

§ 33 Rådighedsvagt fra vagtværelse eller bolig

Der er følgende arter af rådighedstjeneste:

1. Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.
2. Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.

Vikaren har pligt til at give møde omgående efter tilkaldelsen.

Det forudsættes, at der forud for en rådighedstjeneste har været afviklet normal tjeneste.

§ 34 Døgnvagt

Der kan aftales rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt) på dage, hvor der ikke er fuld normaltjeneste. Døgnvagter fra hjemmet honoreres med 14 timer, og døgnvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder. Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et weekenddøgn, ydes der jævnfør § 30, et tillæg på 50 % af timelønnen for de 8 timer.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søgnehelligdagsdøgn, ydes der jævnfør § 20, stk. 6 et tillæg på 100 % af timelønnen for de 8 timer.

§ 35 Ekstra rådighedsvagt

Ekstra rådighedstjeneste omregnes til normtimer, jf. rådighedsvagtens værdi og tillægges herefter tillæg på 50 %.

§ 36 Tilkald til effektiv tjeneste

For den tid i hvilken, der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der over arbejdsbetaling samt honorering efter §§ 29, 30 og 31, stk. 3. Tiden beregnes fra tilkaldelsen.

Hvert opkald tæller som mindst 1 times arbejde. Opkald honoreres pr. påbegyndt time, i hvilken effektiv tjeneste udføres. Der kan for flere opkald inden for den samme time kun ydes overarbejdsbetaling for 1 time.

Aftales der normal tjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Arbejdsministeriets bekendtgørelser om hviletid og fridøgn.

Kapitel 7 Øvrige vilkår

§ 37 Patientledsagelse

Såfremt vikaren deltager i patientledsagelse, medregnes rejsetiden fuldt ud i arbejdstiden, idet tiden i forbindelse med tilbagerejse imellem kl. 22.00 og kl. 08.00 ikke medregnes som arbejdstid, såfremt der er stillet soveplads til rådighed.

Arbejdsfri ophold uden for hjemstedet på indtil 2 timer medregnes fuldt ud. Såfremt det arbejdsfri ophold uden for hjemstedet er på mere end 2 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.

I forbindelse med patientledsagelse ydes time- og dagpenge i henhold til Statens regler.

§ 38 Ferie-, koloni- og højskoleophold mv.

Stk. 1

I tilfælde hvor en vikar frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie-, koloni- og højskoleophold mv. aftales honoreringen mellem vikarbureauet og vikaren.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en aftale, gælder stk. 2-5.

Stk. 2

Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.

Stk. 3

Vederlaget for deltagelse i opholdet udgør for hverdage kr. 260,18 pr. dag, og for søn- og helligdage kr. 520,35 pr. dag, beregnet pr. påbegyndt døgn.

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

Stk. 4

Øvrige regler om arbejdstid, f.eks. overarbejde, rådighedstjeneste og arbejdstidsbestemte til- læg, suspenderes.

Opholdet medtages ikke ved tjenestetidsopgørelsen eller ved beregningen af højeste tjeneste- tid.

Stk. 5

Aftalen finder tillige anvendelse ved ferie-, koloni og højskoleophold i udlandet.

§ 39 Kørselsgodtgørelse

Der ydes vikaren kørselsgodtgørelse fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur fra- trukket 30 kilometer.

Der ydes dog godtgørelse for max. 100 km. i alt.

§ 40 Ferie

Ferieloven er gældende. Ferietillægget udgør 1,5%.

§ 41 Sygdom

Månedslønnede vikarer oppebærer løn under sygdom i henhold til Funktionærloven.

Såfremt en vikar har lovligt forfald fra sit arbejde på grund af sygdom, skal meddelelsen her- om hurtigst muligt gives til vikarbureauet.

I tilfælde af barns sygdom har vikaren ret til frihed med løn på barnets 1. og 2. sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) barnet er under 18 år og har ophold hos vikaren
- 2) fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
- 3) tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Skønnes mere frihed nødvendig, kan der efter aftale afholdes feriedage eller afspadsering.

Såfremt en vikar er sygemeldt ud over 14 dage, kan virksomheden forlange en lægeattest. Såfremt der forlanges en lægeattest, betales denne af virksomheden.

§ 42 Familiemæssige fravær

Vedrørende fravær af familiemæssige årsager er den til enhver tid gældende aftale indgået mellem Danske Regioner og Sundhedskartellet gældende.

§ 43 Efteruddannelse/videreuddannelse

Der kan ydes tjenestefri med løn for deltagelse i kurser, der af virksomheden og vikaren skønnes relevante. Nævnte compensation vil blive ydet i forhold til, i hvilket omfang vikaren har udført vikartjeneste for virksomheden inden for en 1-års periode.

Uddannelsesplanlægning indgår i den overordnede personalepolitik, og virksomheden støtter i størst muligt omfang den enkeltes fortsatte faglige og personlige udvikling under hensyntagen til de økonomiske muligheder herfor.

§ 44 Opsigelse

Stk. 1

Overenskomstens parter henstiller til, at der sikres medarbejderen størst mulig tryghed i ansættelsen, ligesom parterne henstiller til, at arbejdsgiveren, forinden opsigelse finder sted, orienterer og drøfter det påtænkte skridt med medarbejderen.

Stk. 2

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en medarbejder opsiges eller siger sin stilling op.

Stk. 3

Arbejdsgiveren skal skriftligt meddele opsigelsen til medarbejderen. Opsigelsen skal indeholde en begrundelse, og indeholde de faktiske oplysninger som er lagt til grund for afgørelsen.

Der må ikke træffes afgørelse før den ansatte er gjort bekendt med den påtænkte opsigelse og har haft mulighed for at udtale sig i sagen. Der skal afsættes en passende frist til denne udtalelse. Fristen kan ikke fastsættes til mindre end tre dage. Afgørelsen udsættes til den ansatte har haft mulighed for at blive hørt. Manglende partshøring medfører ugyldighed.

Stk. 4

Ved opsigelse af en medarbejder må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter nedenstående regler. Overenskomstens parter anbefaler, at sager om påståede urimelige opsigelser behandles hurtigst muligt.

Stk. 5

Har medarbejderen på opsigelsestidspunktet været ansat uafbrudt i mindst 8 måneder, kan opsigelsesgrundlaget anfægtes. Hvis opsigelsen ikke er sagligt begrundet i enten medarbejderens forhold eller i arbejdsgivers forhold, er medarbejderen berettiget til en godtgørelse efter funktionær-lovens regler.

Stk. 6

Anciennitetskravet i stk. 5 er ikke til hinder for, at medarbejderen kan anfægte opsigelsen efter anden særlovgivning, som måtte være overtrådt ved opsigelsen.

Stk. 7

Anfægtes arbejdsophøret eller opsigelsesgrundlaget, kan der fra medarbejderens side begæres afholdt en lokal-forhandling mellem arbejdsgiver og organisationens lokale afdeling. En sådan forhandling skal normalt været afsluttet inden for 2 uger efter, at begæringen er fremsat dog senest 4 uger efter, medmindre andet aftales mellem overenskomstens parter.

Stk. 8

Ved fortsat uenighed skal der på begæring, der indgives senest 14 dage efter afsluttet lokal-forhandling, afholdes et centralt møde mellem overenskomstens parter med henblik på at løse tvisten. Organisationsforhandlingen skal normalt været afsluttet inden for 4 uger efter den forgæves afholdte lokalforhandling, medmindre andet aftales mellem parterne.

Har de centrale parter deltaget i den lokale forhandling anses denne samtidig for at være organisationsforhandlingen.

Stk. 9

Efter forgæves organisationsmæssig forhandling kan organisationen på vegne af medarbejderen indgive klage til et af parterne nedsat afskedigelsesnævn. Klagen skal være virksomheden i hænde senest 4 uger efter den resultatløse organisationsforhandling.

Stk. 10

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretnings-orden og består af 2 repræsentanter valgt af arbejdsgiveren og 2 repræsentanter valgt af organisationen samt en af aftaleparterne valgt opmand, der skal være dommer. Kan enighed om opmanden ikke opnås, udpeges denne af Sø- og Handelsrettens Præsident.

Afskedigelsesnævnet er kompetent til at behandle tvister om påstået uberettiget afskedigelse samt tvister i forbindelse med en bortvisning eller en ophævelse af ansættelsesforholdet. Ved enighed mellem parterne kan kompetencen udvides til øvrige tvister i forbindelse med et arbejdsophør.

§ 45 Funktionærloven

Funktionærloven er gældende for månedslønnede medarbejdere.

§ 46 Tillidsrepræsentanter og samarbejde

På det tidspunkt, hvor der er ansat 5 medarbejder, der er omfattet af overenskomsten træder bilag 1 om tillidsrepræsentanter i kraft.

§ 47 **Twistløsning**

Procedure for interesselvister.

Proceduren for interesselvister tilrettelægges for institutionen på denne måde:

- a. Såfremt der opstår en interesselvist føres der hurtigst muligt mellem institutionens leder og tillidsrepræsentanten/DSR's lokale afdeling en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b. Bilægges interesselvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til central forhandling mellem virksomheden og Dansk Sygeplejeråd.

Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen.

- c. Bilægges interesselvisten ikke ved de centrale forhandlinger, afgøres tvisten endeligt ved voldgift anvendelse.

§ 48 **Fortolkningstvivil**

Uoverensstemmelser vedrørende fortolkning af nærværende overenskomst skal søges løst ved lokal forhandling i virksomheden.

Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, afholdes snarest og senest 14 dage efter indkaldelsen herom fornyet forhandling under medvirken af overenskomstens parter.

Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 2 medlemmer udpeget af arbejdsgiveren, 2 medlemmer udpeget af Dansk Sygeplejeråd samt en opmand, der udpeges af voldgiftsrettens medlemmer.

Parternes udpegning af voldgiftsmænd skal ske senest inden 14 dage efter modtagelse af voldgiftsbegæringen. Valg af opmand skal ske senest inden 14 dage efter udpegning af voldgiftsmændene.

Såfremt der ikke opnås enighed om valg af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

§ 49 **Hovedaftale**

I øvrigt gælder Hovedaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og en række organisationer tilsluttet Sundhedskartellet vedrørende overenskomstansatte medarbejdere.

§ 50 Opsigelse af overenskomst

Nærværende overenskomst træder i kraft den ~~xxxxxx~~ 1-1-2013
Overenskomsten kan tidligst opsiges med 3 måneder til udgangen af en kalender

For KSH, den 31, 2013

Lars Nilsen

For Dansk Sygeplejeråd, den 31, 2013

Eva Kirkelund