

ARBEJDESTIDSAFTALE

21

■ REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN

DANSK SYGEPLEJERÅD
DANSKE BIOANALYTIKERE
KOST OG ERNÆRINGSFORBUNDET
FARMAKONOMFORENINGEN
DANSKE TANDPLEJERE



Arbejdstidsaftale 21

Layout: Dansk Sygeplejeråd 22-42

Copyright © Dansk Sygeplejeråd 2022

Alle rettigheder forbeholdes. ISBN 978-87-7266-263-3

Fotografisk, mekanisk eller anden form for gengivelse eller mangfoldiggørelse er kun tilladt med angivelse af kilde.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indledning	5
Kapitel 1. Aftalens område	7
§ 1. Personafgrænsning	7
Kapitel 2. Arbejdstilrettelæggelse	8
§ 2. Gældende regler	8
§ 3. Tjenestetyper	9
Kapitel 3. Planlægning af arbejdstiden	10
§ 4. Normperiode og søgnehellidage	10
§ 5. Daglig arbejdstid	11
§ 6. Mødeplan	12
§ 7. Fridøgn	13
§ 8. Pauser	13
§ 9. Særlige fridage	14
Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde	15
§ 10. Betaling eller afspadsering	15
§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter	15
§ 12. Overarbejde	17
§ 13. Deltidsansattes merarbejde	17
§ 14. Tilkald	18
§ 15. Inddragelse af fridøgn	19
§ 16. Frivilligt ekstra arbejde	20
Kapitel 5. Rådighedsvagt og tilkald	22
§ 17. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt	22
§ 18. Rådighedsvagt	22
§ 19. Tilkald under rådighedsvagt	23
§ 20. Ekstra rådighedsvagt	24
Kapitel 6. Timelønnede	25
§ 21. Arbejdstid m.v.	25
§ 22. Fridøgn og søgnehellidagshonorering	25
§ 23. Annullering af aftalt tjeneste	26 >>

>>	Kapitel 7. Øvrige bestemmelser	27
	§ 24. Beregning af timelønnen	27
	§ 25. Patientledsagelse, udrykning m.v.	27
	§ 26. Ferie og højskoleophold m.v.	28
	§ 27. Manuel ventilation	28
	§ 28. Pension	29
	§ 29. Plustid	30
	§ 30. Ikrafttræden og opsigelse	31
	Bilag 1. Grupper omfattet af aftalen	33
	Bilag 2. Modeller for honorering for arbejde på særlige tidspunkter	34
	Bilag 3. Modeller for honorering af tilkald uden for planlagt tjeneste	35
	Bilag 4. Fleksibel arbejdstid på jordemødres konsultationsdage	36
	Bilag 5. Aftale om hviletid og fridøgn	37

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 afspadsering (herunder planlægning af afspadsering, pålægning af afspadsering og aflysning af afspadsering)
- 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 vagtplanlægningssystemer mv. >>

>> Parterne lægger vægt på at gøre trivsel og sundhed til et særligt indsatsområde. Der er i aftalen om trivsel og sundhed sat fokus på indflydelse på egne arbejdsforhold, herunder ved arbejdstidstilrettelæggelsen.

Sammenhæng mellem krav og ressourcer i arbejdslivet, og balancen mellem arbejdslivet og familielivet er ligeledes fremhævet i aftalen om trivsel og sundhed.

Endelig er der peget på, at ledelsen under iagttagelse af arbejdsmiljøhensyn i videst mulig omfang skal søge at mindske forekomsten af natarbejde, ligesom der lokalt kan iværksættes afhjælpning af gener i forbindelse med natarbejde.

KAPITEL 1. AFTALENS OMRÅDE

§ 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.

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 6) i begrænset omfang. I sådanne situationer er disse dog omfattet af samme bestemmelser, som gælder for ansatte med højeste tjenestetid.

BEMÆRKNINGER:

Ledere inden for Sundhedskartellets område er omfattet af arbejdstidsbestemmelserne i overenskomst for ledere.

KAPITEL 2. ARBEJ DSTILRETTELÆGGELSE

§ 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
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn m.v.
3. Aftale om hviletid og fridøgn
4. Aftale af den 15. juni 1995 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.
5. Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler
6. Aftale om konvertering til årligt ulempetillæg

BEMÆRKNINGER:

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnenes placering, varsling af overarbejde, merarbejde m.v. 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. TJENESTETYPEN

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.

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 ARBEJDSSTIDEN

§ 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).

For medarbejdere på deltid nedsættes normtimetallet forholdsmæssigt.

BEMÆRKNINGER:

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.

Gældende til 31. marts 2021

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 nat tjeneste" betyder ansatte: der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nat tjeneste eller som altid efter mødeplanen arbejder i nat tjeneste.

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

Stk. 4.

Juleaftensdag ligestilles med en søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse. For fuldtidsansatte nedsættes timetallet i normperioden med 7,4 timer. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Stk. 5.

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

Stk. 6.

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 fri-døgn-periode), medmindre andet aftales lokalt.

§ 5. DAGLIG ARBEJDSSTID

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 32,16 kr. (31. marts 2000 niveau) med virkning fra 1.oktober 2018: 43,23 kr. (31.marts 2018 niveau) pr. dag.

>>

>>

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen finder kun anvendelse for økonomapersonale.

§ 6. MØDEPLAN

Stk. 1.

Den ansatte skal kende tjenestens placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale samt for sygeplejersker, der er omfattet af reglerne om en regional vikarordning.

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 29,36 kr. (31. marts 2000 niveau) med virkning fra 1.oktober 2018: 39,46 kr. (31.marts 2018 niveau) pr. time. Ved omlagt rådighedstjeneste udgør tillægget 14,68 kr. (31. marts 2000 niveau) med virkning fra 1.oktober 2018: 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 fridøgnet placeret 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

Pause af mindre end 1/2 times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden.

Andre pauser medregnes ikke.

BEMÆRKNINGER:

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 overlægges:

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.

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 AFSPADSERING

Stk. 1.

Honorering gives som betaling eller afspadsering.

Stk. 2.

Afspadsering ud over det der fremgår af mødeplanen, skal varsles over for medarbejderen med et varsel på mindst 4 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Afspadsering, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne kræver ingen varsling.

Stk. 3.

Aflyses afspadsering, jf. stk. 2, med mindre end 4 døgn, honoreres tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde.

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

Stk. 4.

Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Hvis afspadsering 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 eller
- afspadseres
- 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. 18.00 til 23.00 ydes et tillæg, der udgør 27 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

For effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 23.00 til kl. 06.00 ydes et tillæg, der udgør 32,5 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 06 til søndag kl. 24.00 ydes et tillæg der udgør 42 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

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

Medmindre andet aftales lokalt udbetales honorering for aften/nattjeneste kl. 18.00 – 06.00.

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

§ 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 26,56 kr. (31. marts 2000 niveau) med virkning fra 1.oktober 2018: 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).

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 26,56 kr. (31. marts 2000 niveau) med virkning fra 1.oktober 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, sønehelligdage, 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 uden for planlagt tjeneste gælder således ikke hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådgivningstjeneste, dog forudsat at den korte eller lange fridøgnspriodes minimumslængde overholdes.

Stk. 2

Det aftales lokalt, hvordan tilkald uden for planlagt tjeneste honoreres.

BEMÆRKNINGER:

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

Stk. 3.

Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

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

For fuldtidsansatte regnes tilkald på planlagte fridøgn, søgnehelligdage 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 søgnehelligdage 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 fridøgnperiode, erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode.

BEMÆRKNINGER:

En tjeneste, der medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode 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 fridøgnperiode på mindst 35 timer (32) timer.

>>

Stk. 2

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

For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 388,55 angivet i 31. marts 2000 niveau med virkning fra 1.oktober 2018: 522,25 kr. (31. marts 2018 niveau). Dette gælder dog ikke 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 (31. marts 2000 niveau)	kr.	(31.marts 2018 niveau)
Hverdage, dag	185,51	249,34
Hverdage, aften, nat	241,16	324,14
Weekend, dag	259,71	349,08
Weekend aften, nat	315,37	423,89
Søgnedag	371,02	498,69

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 personaleressourcer 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

§ 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 3/4 time for hver times rådighedsvagt.
- Rådighedsvagt fra bolig indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 1/3 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 døgnvags timer falder i et lørdags-søndags eller søgnehel-ligdagsdøgn, ydes den i § 11 nævnte honorering for arbejde på søndage eller søgnehellidage 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 1/3 time for hver time fra bolig og 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 § 18, 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. 20-08 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 ugentligt frihed.

KAPITEL 6. TIMELØNNEDE

§ 21. ARBEJ DSTID M.V.

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.

§ 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 nattjeneste.

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 timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 100% af timelønnen 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 timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200% af timelønnen 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 TIMELØNNEN

Beregning af timelønnen tager udgangspunkt i den samlede faste årsløn (grundløn, tillæg og resultatløn) eksklusiv pensionsbidrag. Timelønnen udgør 1/1924 af årslønnen, for en fuldtidsansat.

§ 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 amtet 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 5 mio. kr. ved død eller ulykke.

Stk. 4.

Ved deltagelse i udrykning (med ambulance eller helikopter) ydes pr. gang en godtgørelse på 145,89 kr. angivet i 31. marts 2000 niveau med virkning fra 1. oktober 2018: 196,09 kr. (31.marts 2018 niveau).

Godtgørelse ydes også i forbindelse med patientledsagelse, hvor transporten finder sted med helikopter.

§ 26. FERIE OG HØJSKOLEOPHOLD M.V.

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

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

§ 27. MANUEL VENTILATION

Stk. 1.

Der aftales lokalt, hvordan der honoreres i forbindelse med manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebehandling 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 varmebehandling medfører ulemper for personalet, honoreres hver times tjeneste som 1 1/4 time. Honoreringen beregnes pr. påbegyndt halve time.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen gælder kun for sygeplejersker.

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 afspadsering eller betaling, jf. § 10.

§ 28. PENSION

Stk. 1.

Følgende lønafhængige særydelser er pensionsgivende:

- Aftentillægget på 27 % af timelønnen, jf. § 11, stk. 3
- Nattillægget på 32,5 % af timelønnen, jf. § 11, stk. 3
- Weekendtillægget på 42 % af timelønnen, jf. § 11, stk. 3
- Søgnehelligdagstillægget på 50 % af timelønnen, jf. §§ 11, stk. 3
- Tilkald, jf. §§ 14 og 19
- Timelønnedes fridøgn- og søgnehelligdagsbetaling på 100 %/200 %, jf. § 22, stk. 2
- Tillægget på 25 % af timelønnen for manuel ventilation, jf. § 27, stk. 2

Stk. 2.

Det samlede bidrag, hvoraf egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag, udgør 2 % (**Med virkning fra 1.april 2019: 3,75 %**) af de pensionsgivende lønde i stk. 1.

Stk. 3.

Pensionsbidraget indbetales til den pensionskasse, som der i forvejen indbetales pensionsbidrag til, jf. overenskomsten for ikke ledendepersonale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Sundhedskartellets organisationer.

Hvis den ansatte ikke opfylder betingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning efter overenskomsten for ikke-ledende personale, 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

Stk. 1.

Der kan mellem de lokale parter indgås aftaler om plustid.

Aftalerne åbner mulighed for, at den enkelte ansatte og arbejdsgiveren kan aftale en individuel arbejdstid for den ansatte, der er højere end fuldtidsansættelse.

Aftalerne skal bygge på frivillighed.

Stk. 2.

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

Lønnen forhøjes forholdsmæssigt på grundlag af det aftalte timetal.

For tjenestemænd indbetales et pensionsbidrag på 18 % til en supplerende, bidragsdefineret pensionsordning af den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse.

For overenskomstansatte indbetales der sædvanligt pensionsbidrag + 3 % efter de satser og til den pensionskasse, som i øvrigt fremgår af overenskomsten, dog maksimalt 18%.

Med virkning fra 1. april 2016

For kandidater, som er omfattet af § 5, stk. 6 (kandidater i egentlige vagtplaner) i protokollatet om kandidater til overenskomsten for ikke-ledende personale på Sundhedskartellet's område udgør pensionsprocenten dog 18,46.

Allerede ansatte kandidater, der pr. 31. marts 2016 er ansat på plustid og den 1. april 2016 eller senere måtte blive overført til arbejdstidsbestemmelserne i § 5, stk. 1-5 (kandidater i administrative stillinger m.v.) i protokollatet om kandidater, bevarer deres plustidsaftale som en personlig ordning inkl. den samlede pensionsprocent. Hvis det giver en lavere pensionsprocent end 18,46 forhøjes pensionsprocenten dog til 18,46.

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.

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.

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

BEMÆRKNINGER:

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler giver de lokale parter mulighed for at indgå aftaler, som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid.

Permanente ledige timer skal tilbydes deltidsansatte i henhold til Aftale om deltidsansattes adgang til højere timetal, før aftale om plustid kan indgås.

Det forudsættes, at såvel arbejdstids- som hviletidsaftalens bestemmelser for fuldtidsansatte gælder.

§ 30. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Aftalen træder, hvor intet andet er nævnt, i kraft den 1. april 2018.

Stk. 2.

Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2021.

Aftalen skal opsiges skriftligt.

Stk. 3.

Indtil der indgås en ny aftale, sker regulering af de i aftalen nævnte særlige ydelser efter den aftale om lønninger for ansatte i regionerne, der gælder ved opsigelsen af aftalen.

København, den 3.april 2019

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:

Signe Friberg Nielsen / Ole Lund Jensen

For DANSK SYGEPLEJERÅD:

Grete Christensen / Helle Varming

For DANSKE BIOANALYTIKERE:

Bert Asbild / Joy Strunck

For ERGOTERAPEUTFORENINGEN:

Tina Nør Langager / Dorthe Julie Kofoed

For DANSKE FYSIOTERAPEUTER:

Tina Lambrecht

For KOST & ERNÆRINGSFORBUNDET:

Ghita Parry / Malene Hjørnet

For JORDEMODERFORENINGEN:

Lillian Bondo / Lene Maigaard

For DANSK TANDPLEJERFORENING:

Elisabeth Gregersen

For FARMAKONOMFORENINGEN:

Christina Durinck / Mette Guldborg

BILAG 1.

GRUPPER OMFATTET AF AFTALEN

- Sygeplejersker
- Radiografer
- Bioanalytikere
- Fysioterapeuter, fodterapeuter, psykomotoriske terapeuter (tidligere benævnt afspændingspædagoger)
- Ergoterapeuter
- Tandplejere
- Jordemødre
- Farmakonomer
- Kost- og ernæringsfagligt personale

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.

FLEKSIBEL ARBEJDSSTID PÅ JORDEMØDRES KONSULTATIONSDAGE

1. Der kan ske fravigelse af den planlagte arbejdstid på konsultationsdage med +/- 2 timer (overtid/undertid)
2. I tilfælde af overtid honoreres dette som merarbejde (1:1)
3. I tilfælde af undertid afskrives det tilsvarende antal timer på jordemoderens saldo for udbetaling/afspadsring af overarbejde eller for visse særlige ydelser.

BEMÆRKNINGER:

Når arbejdstiden planlægges for konsultationsdage, skal det som ved anden arbejdsplanlægning ske ud fra den forventede arbejdsbyrde i planlægningsperioden. Hensigten er, at den planlagte arbejdstid så vidt muligt skal holde.

Baggrunden for reglerne om fleksibel arbejdstid er, at det kan være vanskeligt konkret at vurdere, hvor mange henvendelser der kommer på de enkelte konsultationsdage.

Tanken med bestemmelsen er derfor, at jordemoderen arbejder lidt længere de dage, hvor der er travlt i konsultationen og kan gå lidt før de dage, hvor der er mindre travlt. Tanken er, at der over tid skal være balance i plus og minus timer.

BILAG 5.

AFTALE OM HVILETID OG FRIDØGN

Indledende bemærkninger

Med henblik på en fortsat opretholdelse af et rimeligt beredskab inden for sygehus og institutionsområdet samt i kommunernes ældreområde m.v. er der i henhold til Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn m.v., Lov om arbejdsmiljø, jf. lovbekendtgørelse nr. 784 af 11-10-1999 med senere ændringer aftalt følgende supplerende bestemmelser om daglig hviletid og ugentligt fridøgn. Bestemmelserne kan anvendes, hvor det skønnes hensigtsmæssigt af hensyn til arbejdstilrettelæggelsen.

§ 1. PERSONAFGRÆNSNING

Aftalen gælder for personer, der er omfattet af overenskomster og aftaler, hvori der er henvist til denne aftale.

§ 2. NEDSÆTTELSE AF HVILETID

Hviletiden mellem to døgns normaltjenester kan nedsættes til 8 timer ved skriftlig aftale mellem ledelsen og en personalegruppes tillidsrepræsentant/organisation. Nedsættelse af hviletiden kan ikke ske mere end 2 gange om ugen, og ikke i 2 på hinanden følgende døgn.

§ 3. UDSKYDELSE AF FRIDØGN

Arbejdet kan tilrettelægges således, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn, hvis der indgås skriftlig aftale herom mellem ledelsen og en personalegruppes tillidsrepræsentant/organisation. Dette kan ske indtil 1 gang pr. måned. Såfremt fridøgnene udskydes, bør de så vidt muligt lægges i sammenhæng og således, at mindst det ene døgn ligger i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode.

§ 4. HVILETID UNDER RÅDIGHEDSVAGT

Stk. 1.

Rådighedsvagt fra vagtværelse eller bopæl betragtes som hviletid i det omfang, der ikke udføres effektiv tjeneste.

BEMÆRKNINGER:

Rådighedsvagt kan ikke have en længere varighed end 24 timer.

Udgangspunktet for arbejdstilrettelæggelse i forbindelse med rådighedsvagt er, at der ikke kan planlægges en ny tjeneste efter at den ansatte har udført normaltjeneste og rådighedsvagt (eller døgnvagt). Kun i tilfælde, hvor det skønnes, at der kan afholdes 11 (8) timers samlet hvil indenfor rådighedsvagten, er det muligt at planlægge med efterfølgende tjeneste. Hvis der ikke har kunnet afholdes 11 (8) timers samlet hvil i rådighedsvagten, kan der ikke påbegyndes efterfølgende tjeneste, før der har været afholdt 11 (8) timers sammenhængende hvil.

Stk. 2.

I forbindelse med rådighedsvagt fra vagtværelse eller bopæl kan indgås skriftlig aftale mellem ledelsen og en personalegruppes tillidsrepræsentant om, at hviletiden kan nedsættes til 8 timer eller udskydes. Såfremt hviletiden udskydes skal der gives 11 (8) timers hvil efter afslutningen af det sidste effektive arbejde i rådighedsvagten. Nedsættelse og/eller udskydelse af hviletiden kan ikke forekomme mere end to gange ugentligt og kan højst ske 60 gange årligt.

Stk. 3.

Under rådighedsvagt bevirker tilkald til effektiv tjeneste, at hviletiden afbrydes, og der skal i så fald være 11 (8) timers hvil, eller hviletiden skal udskydes til efter afslutningen af det sidste effektive arbejde i rådighedsvagten.

Telefonopkald under rådighedsvagt afbryder hvileperioden, og der skal i så fald være mindst 6 timers sammenhængende hvil uden telefonopkald, for at hviletiden kan anses for afholdt.

§ 5. KOMPENSERENDE HVILETID OG FRIDØGN

Nedsættes eller udskydes hviletid eller fridøgn efter §§ 2-4, skal tilsvarende kompenserende hviletid eller fridøgn gives snarest muligt. Hvis det undtagelsesvis ikke er muligt at yde kompenserende hvileperiode eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

BEMÆRKNINGER:

Kompenserende hviletid eller fridøgn kan placeres i arbejdsfri perioder eller kan gives i form af afspadsering, men kan ikke placeres i ferie- eller andre lovbestemte fraværsperioder. Kompenserende hviletid eller fridøgn behøver ikke ligge i forlængelse af den nedsatte eller udskudte hviletid eller fridøgn.

§ 6. FERIE OG HØJSKOLEOPHOLD M.V.

Stk. 1.

Under deltagelse i ferie og højskoleophold m.v. kan der ses bort fra kravet om daglig hviletid.

Stk. 2.

Hvis ferie og højskoleophold m.v. har en længere varighed end 6 døgn, kan der være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Stk. 3.

I det omfang den ansatte ikke får hvileperioder eller fridøgn under ferie og højskoleophold m.v. skal den ansatte umiddelbart ved hjemkomsten have tilsvarende kompenserende hvileperioder og fridøgn.

§ 7. IKRAFTTRÆDEN

Stk. 1.

Denne aftale har virkning fra 01-04-2003.

Stk. 2.

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31-03, dog tidligst til den 31-03-2005. Hver af parterne kan opsige aftalen selvstændigt.

København, den

For AMTSRÅDSFORENINGEN:

For KL:

For KØBENHAVNS KOMMUNE:

For FREDERIKSBERG KOMMUNE:

For DANSKE BIOANALYTIKERE:

For DANSKE FYSIOTERAPEUTER:

For DANSK SYGEPLEJERÅD:

For DANSK TANDPLEJERFORENING:

For DEN ALMINDELIGE DANSKE JORDEMODERFORENING:

For ERGOTERAPEUTFORENINGEN:

For FARMAKONOMFORENINGEN:

For ØKONOMAFORENINGEN:

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:

For HK/KOMMUNAL / DANSK LÆGESEKRETÆRERFORENING:

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:

For HK/KOMMUNAL / DANSK LÆGESEKRETÆRERFORENING:

Dansk Sygeplejeråd

Sankt Annæ Plads 30, 1250 København K

Telefon 33 15 15 55

dsr@dsr.dk www.dsr.dk