

# **Overenskomst**

**mellem**

**Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam ApS**

**og**

**Dansk Sygeplejeråd**

**2025-2028**

# Indholdsfortegnelse

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Kapitel 1 Overenskomstens område.....                                    | 3  |
| § 1 Overenskomstens område.....                                          | 3  |
| Kapitel 2 Ansættelse.....                                                | 3  |
| § 2 Ansættelsesbevis.....                                                | 3  |
| § 3 Månedslønnet og timelønnet ansættelse.....                           | 3  |
| Kapitel 3 Løn og pension.....                                            | 4  |
| § 4 Løn og tillæg.....                                                   | 4  |
| § 5 Lønudbetaling.....                                                   | 4  |
| § 6 Pension.....                                                         | 5  |
| Kapitel 4 Arbejdstid.....                                                | 5  |
| § 7 Planlægning af arbejdstiden.....                                     | 5  |
| § 8 Tjenesteliste.....                                                   | 6  |
| Kapitel 5 Arbejde på særlige tidspunkter.....                            | 6  |
| § 9 Aften-/nattjeneste.....                                              | 6  |
| § 10 Weekendtjeneste.....                                                | 6  |
| § 11 Særlige fridage.....                                                | 7  |
| § 12 Søgnhelligdage.....                                                 | 7  |
| § 13 Overarbejde.....                                                    | 7  |
| § 14 Varsling af omlagte timer.....                                      | 7  |
| § 15 Fridøgn.....                                                        | 8  |
| § 16 Opkald til tjeneste.....                                            | 8  |
| Kapitel 6 Øvrige bestemmelser.....                                       | 8  |
| § 17 Ferie og feriefridage.....                                          | 8  |
| § 18 Gaver.....                                                          | 10 |
| § 19 Efteruddannelse/videreuddannelse.....                               | 10 |
| § 20 Patientledsagelse og udrykning.....                                 | 11 |
| § 21 Tjenestedragt.....                                                  | 11 |
| § 22 Særlige bestemmelser.....                                           | 11 |
| § 23 Sygdom, tjenestefrihed m.m.....                                     | 12 |
| § 24 Fravær af familiemæssige årsager.....                               | 12 |
| § 25 Opsigelse af medarbejder.....                                       | 12 |
| § 26 Tillidsrepræsentantbestemmelser.....                                | 14 |
| § 27 Arbejds miljørepræsentantbestemmelser.....                          | 14 |
| § 28 Interessesetvist.....                                               | 15 |
| § 29 Opsigelse af overenskomst.....                                      | 15 |
| § 30 Hovedaftale.....                                                    | 16 |
| Bilag 1 - Aftale om elektroniske dokumenter.....                         | 17 |
| Bilag 2 - Aftale om seniorordning.....                                   | 17 |
| Bilag 3 - Udvidelse af den daglige arbejdstid.....                       | 17 |
| Bilag 4 - Natarbejde.....                                                | 18 |
| Bilag 5 - Tillidsrepræsentantregler, samarbejde og samarbejdsudvalg..... | 18 |
| § 1 Tillidsrepræsentantregler.....                                       | 18 |
| § 2 Samarbejdsudvalg, medindflydelse og medbestemmelse.....              | 22 |

## **Kapitel 1 Overenskomstens område**

### **§ 1 Overenskomstens område**

#### *Stk. 1*

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, som ansættes af Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam ApS, til sygepleje fagligt arbejde i virksomheden.

#### *Stk. 2*

Såfremt der ikke er arbejde hos den pågældende familie, f.eks. pga. indlæggelse af barnet, er sygeplejersken forpligtet til at arbejde hos en anden familie.

Er transporttiden til det nye arbejdssted længere end til stamansættelsesstedet, ydes kørselsgodtgørelse i henhold til statens regler.

Er transporttiden mere end 2 timer, honoreres med timeløn og der skal tilbydes mulighed for overnatning.

#### *Stk. 3*

Skal barnet transporteres til f.eks. undersøgelse, behandling eller andet, ydes der sygeplejersken kørselsgodtgørelse efter statens regler – højeste sats.

## **Kapitel 2 Ansættelse**

### **§ 2 Ansættelsesbevis**

Ved ansættelse af sygeplejersker gælder bestemmelserne i Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.

Ved fratræden har sygeplejersken krav på en skriftlig bekræftelse af ansættelsesforholdet, herunder stillingsbetegnelse samt perioden for ansættelsen.

### **§ 3 Månedslønnet og timelønnet ansættelse**

#### *Stk. 1*

Månedslønnet ansættelse er baseret på aftaler om ansættelse på 8 timer eller derover i gennemsnit pr. uge med en varighed af 1 måned eller mere.

#### *Stk. 2*

Timelønnet ansættelse er baseret på ansættelse med op til 8 timers gennemsnitlig ugentlig beskæftigelse, beregnet over 4 uger, dog max. indtil 1 måneds varighed.

## Kapitel 3 Løn og pension

### § 4 Løn og tillæg

#### Stk. 1

Sygeplejersker, som er ansat som månedslønnede aflønnes med følgende grundløn pr. måned:

Pr.:

01.03.2024: kr. 41.823,96

01.05.2025: kr. 42.869,56

01.03.2026: kr. 44.069,91

01.03.2027: kr. 45.347,94

Lønnen indeholder den ansattes eget pensionsbidrag.

Sygeplejersker med mindst en 6 års sygeplejerfaring ydes et tillæg på kr. 5 % af månedslønnen.

#### Stk. 2

Ved timeløn for en månedslønsansat forstås:

Grundløn + tillæg pr. år: 1924 = timeløn

#### Stk. 3

Tillæg er pensionsgivende og indgår i beregningen af ulempetillæg.

Tillæg reguleres med samme procentsats og på samme tidspunkt som lønnen

#### Stk. 4

Ansatte med funktion som sundhedsplejerske ydes et tillæg på 10 % af den samlede timeløn, jf. stk. 1.

#### Stk. 5

Aftale om tillæg udover det i overenskomsten aftalte, indgås mellem Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam og den ansatte.

#### Stk. 6

Den ansatte har ret til en årlig lønforhandling med arbejdsgiveren.

### § 5 Lønudbetaling

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

Timelønnede har ret til ugentlig afregning. Anden afregning kan aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiveren.

Der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

## **§ 6 Pension**

### **Stk. 1**

Som bidrag til pensionsordning betaler Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam 10,63 % af de nævnte lønninger inkl. tillæg. Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren 2,27 % af den ansattes løn og tillæg.

Pr. 1. maj 2025 betaler Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam 11,63 % af de nævnte lønninger inkl. tillæg. Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren 2,27 % af den ansattes løn og tillæg.

Den samlede pension indbetales til Pensionskassen for Sygeplejersker. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter

### **Stk. 2**

Overarbejde er pensionsgivende.

### **Stk. 3**

Der kan mellem sygeplejersken og arbejdsgiveren aftales, at der indbetales et højere pensionsbidrag.

### **Stk. 4**

Medarbejderen kan vælge at få udbetalt Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteams pensionsbidrag sammen med bruttolønnen, hvis medarbejderen er berettiget til folkepension eller er gået på efterløn. Beløbet er ikke feriepengeberettiget og indgår ikke i beregningen af diverse tillæg m.v.

## **Kapitel 4 Arbejdstid**

### **§ 7 Planlægning af arbejdstiden**

#### **Stk. 1**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan ved en 18 ugers periode ikke overstige 37 timer.

#### **Stk. 2**

Tjeneste kan planlægges som normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

#### **Stk. 3**

Den daglige arbejdstid (normaltjeneste) tilrettelægges fra 5 - 12 timer (incl. ½ times betalt frokost), jf. dog bilag 3.

Såfremt arbejdstiden overstiger 10 timer pr. vagt, har den ansatte ret til 2 pauser af ½ times varighed.

Tjeneste ud over den aftalte daglige arbejdstid og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. stk. 1, betragtes som overarbejde.

#### **Stk. 4**

Ifølge EU-direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 6, stk. 2 må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Normperioden er i denne overenskomst fastsat til 12 uger.

#### **Stk. 5**

Den ansatte har ret til en spisepause af op til ½ times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen. Når arbejdstiden overstiger 10 timer, har den ansatte ret til 2 pauser af ½ times varighed. Pausen medregnes i arbejdstiden, og bør placeres mest hensigtsmæssigt for såvel den ansatte som arbejdspladsen.

#### **Bemærkning**

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

#### **Stk. 6**

Hviletiden efter arbejdsmiljøloven kan for den enkelte medarbejder nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.

## **§ 8 Tjenesteliste**

Tjenestelisten bekendtgøres, således at de ansatte til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed med ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

## **Kapitel 5 Arbejde på særlige tidspunkter**

### **§ 9 Aften-/nattjeneste**

For tjeneste alle ugens dage mellem kl. 19-07 betales et tillæg på 25 % af timelønnen, beregnet pr. påbegyndt halve time.

### **§ 10 Weekendtjeneste**

For tjeneste fra fredag kl. 19.00 til mandag morgen kl. 07.00, ydes et tillæg på 50 % af timelønnen. Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time.

## **§ 11 Særlige fridage**

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

## **§ 12 Søgnehelligdage**

### **Stk. 1**

De ansatte har ret til frihed på søgnehelligdage. Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage. Herved forøges antallet af korte fridøgnperioder tilsvarende. (Der kan ikke planlægges ferie, fridøgn eller arbejdsfri dage på søgnehelligdage).

### **Stk. 2**

Såfremt der udføres tjeneste på en søgnehelligdag, har sygeplejersken ret til frihed af samme varighed som det præsterede arbejde. Herudover betales et tillæg på 50 % af timelønnen pr. time. Tillægget ydes også for overarbejdstimer.

Hvis sygeplejersken ikke får erstatningsfrihed inden udgangen af den 3. måned, ydes betaling med timeløn og et tillæg på 100 % af timelønnen.

### **Stk. 3**

Inddrages planlagt frihed på en søgnehelligdag, honoreres tjenesten som overarbejde.

## **§ 13 Overarbejde**

### **Stk. 1**

Overarbejde er tjeneste ud over den aftalte daglige arbejdstid og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. § 7, stk. 1.

Overarbejde godtgøres med tillæg på 50 % af timelønnen. Godtgørelsen ydes pr. påbegyndt halve time.

Der ydes ulempegodtgørelse, såfremt overarbejde udføres i de perioder, hvor der normalt ydes ulempegodtgørelse.

### **Stk. 2**

Når en ansat pålægges at udføre overarbejde, skal dette meddeles i tjenestetiden dagen forud. For manglende varsel til overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg på 25 % af timelønnen pr. gang.

## **§ 14 Varsling af omlagte timer**

Ændres der i tjenestens beliggenhed i forhold til den i tjenestelisten fastlagte, skal der gives et varsel på mindst 4 døgn.

Parterne har dog som en forsøgsordning i perioden 1. marts 2025 – 29. februar 2028 aftalt, at når der ændres i tjenestens beliggenhed i forhold til den i tjenestelisten fastlagte, skal der gives et varsel på mindst 3 døgn.

Overholdes dette varsel ikke, ydes der en godtgørelse for de omlagte timer på 25 % af timelønnen pr. vagt.

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenestelisten ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjenestetimer, inden for en periode af 24 timer (f.eks. omlægning fra dag- til aftenjeneste).

## **§ 15 Fridøgn**

Der ydes en ugentlig fridøgnperiode af mindst 59 timers varighed.

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

## **§ 16 Opkald til tjeneste**

### *Stk. 1*

Inddrages eller forkortes et planlagt fridøgn, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Herudover betales der til den ansatte et tillæg på 200 % af timelønnen pr. fridøgn, såfremt inddragelsen sker med et kortere varsel end 14 døgn.

### *Stk. 2*

Til ansatte, der uden at være pålagt rådighedstjeneste, opkaldes til tjeneste uden for den normale arbejdstid, ydes der betaling som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt time.

### *Stk. 3*

Inddrages for en fuldtidsansat anden frihedsperiode på 24 timer eller mere, honoreres den pålagte tjeneste som overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

## **Kapitel 6 Øvrige bestemmelser**

## **§ 17 Ferie og feriefridage**

### *Stk. 1*

Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende Ferielov.

#### *Stk. 2*

Ved afholdelse af ferie med løn tilkommer der medarbejderen et ferietillæg på 1,5 %, som erstatter ferietillægget efter ferieloven.

#### *Stk. 3*

Fuldtidsbeskæftigede medarbejdere har ret til 2 feriefridage med løn i perioden fra 1. maj til 30. april.

Der optjenes feriefridage for hver måneds beskæftigelse i det forudgående kalenderår.

Antal optjente feriefridage fastsættes altid i henhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad.

#### *Stk. 4*

Placeringen af feriefridagene sker så vidt muligt efter aftale mellem medarbejderen og arbejdsgiveren, men følger i øvrigt ferielovens regler om placering af restferie.

Har medarbejderen ikke afholdt alle optjente feriefridage i perioden fra 1. maj til 30. april, kan de efter aftale overføres til næste periode fra 1. maj til 30. april, eller udbetales med førstkommende lønudbetaling.

Feriefridage udbetales med aktuel timeløn inkl. tillæg.

Ved medarbejderens fratræden skal ikke afholdte feriefridage udbetales sammen med sidste lønudbetaling.

#### *Stk. 5*

I henhold til Ferieloven har parterne med denne overenskomst aftalt vilkår for overførsel af ferie, der fraviger ferielovens regler.

#### *Stk. 6*

Medarbejderen og arbejdsgiver kan inden ferieårets udløb skriftligt aftale, at optjente og ikke afholdte feriedage udover 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Der kan således overføres op til 5 feriedage pr. år.

For deltidsbeskæftigede sker der forholdsmæssig reduktion i antallet af ferietimer.

#### *Stk. 7*

Hvis der er optjent feriegodtgørelse for overførte ferietimer, skal arbejdsgiveren inden ferieårets udløb skriftligt meddele Feriekonto, at ferien overføres.

#### *Stk. 8*

Overførte ferietimer kan kun afvikles i en opsigelsesperiode, hvis ferien i medfør af overførselsaftalen allerede var placeret i den pågældende periode.

#### **Stk. 9**

Hvis medarbejderen, der har overført ferie, fratræder, inden ferien er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 25 dages ferie i et ferieår. Feriegodtgørelse samt kompensation for feriefridage udover 25 afregnes ved fratrædelsen med kontantbeløb baseret på optjeningen i det/de pågældende optjeningsår.

### **§ 18 Gaver**

Det er for den enkelte medarbejder ikke tilladt at modtage gaver m.m. fra patienter samt disses pårørende.

### **§ 19 Efteruddannelse/videreuddannelse**

#### **Stk. 1**

Virksomhedens samlede kompetencer kan fremmes gennem udvikling af medarbejdernes faglige og personlige kvalifikationer.

Virksomheden opfordres til systematisk at arbejde med såvel formel uddannelse som anden form for kompetenceudvikling for medarbejderne, f.eks. gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

Virksomheden og medarbejdere opfordres til at tage et fælles ansvar for dette.

Parterne anbefaler, at der ved planlægning tages hensyn til virksomhedens forhold samt tages udgangspunkt i medarbejderens jobmæssige situation.

#### **Stk. 2**

Parterne opfordrer til, at der i forbindelse med virksomhedens kompetence- og medarbejderudviklingsaktiviteter gennemføres regelmæssige medarbejdersamtaler.

Der kan på foranledning af sygeplejersken, udarbejdes en kompetenceudviklingsplan.

#### **Stk. 3**

Medarbejderen har, under fornødent hensyn til virksomhedens tarv, ret til betalt frihed under efter- og videreuddannelse i 4 dage om året.

Ubrugte efter- og videreuddannelsesdage kan overføres til de efterfølgende år indenfor overenskomstperioden.

Ved deltagelse i efter- og videreuddannelse betaler arbejdsgiveren fuld løn til medarbejderen, transport og opholdsudgifter samt eventuelt deltagergebyr og udgifter og udgifter til undervisningsmateriale. Virksomheden kan eventuelt få lønrefusion fra en offentlig eller organisationsfinansieret ordning.

Efter- og videreuddannelse bør foregå indenfor normal arbejdstid. Foregår uddannelsen udenfor normal arbejdstid kompenseres der for den medgåede uddannelsestid med afspadsering eller timeløn i forholdet 1:1, dvs. afspadsering time for time eller betaling med medarbejderens almindelige timeløn. Uddannelse på lørdage/søndage berettiger dog altid medarbejderen til en hel erstatningsfridag pr. uddannelsesdag.

Deltager medarbejderen i fjernundervisningsforløb aftalt med arbejdsgiveren, anbefales det, at det ved aftalens indgåelse fastlægges, hvorvidt og i hvilket omfang forberedelse og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.

#### **Stk. 4**

Hvis medarbejderen ønsker det, attesterer arbejdsgiveren for deltagelse i bl.a. virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet, f.eks. sidemandsoplæring etc.

## **§ 20 Patientledsagelse og udrykning**

#### **Stk. 1**

Ved patientledsagelse uden for arbejdsstedet, deltagelse i møder, kurser, konferencer m.v., som er aftalt mellem arbejdsstedet og sygeplejersken, gælder, at transport-/rejsetid inkl. ventetid på transport indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, samt i øvrigt er uden udgifter for den ansatte.

#### **Stk. 2**

Ved deltagelse i udrykning med ambulance ydes alm. timeløn inkl. tillæg pr. time.

#### **Stk. 3**

Ved deltagelse i patientledsagelse med fly eller helikopter ydes en godtgørelse på 300 % af timelønnen pr. påbegyndt time.

#### **Stk. 4**

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.

## **§ 21 Tjenestedragt**

Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam stiller fri tjenestedragt inkl. vask til rådighed eller yder et tillæg på kr. 2,51 pr. time.

## **§ 22 Særlige bestemmelser**

Øvrige ansættelsesforhold er i henhold til Funktionærlovens bestemmelser.

## **§ 23 Sygdom, tjenestefrihed m.m.**

### **Stk. 1**

Månedslønnede oppebærer løn under sygdom i henhold til Funktionærloven.

Såfremt en medarbejder har lovligt forfald fra sit arbejde på grund af sygdom, skal meddelelsen herom hurtigst muligt gives til Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam.

### **Stk. 2**

Der gives tjenestefri med løn til pasning af et sygt barn under 14 år på dettes 1. og 2. sygedag.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysning om fraværet p. gr. a. barns 1. og 2. sygedag.

### **Stk. 3**

Under tjenestefrihed efter stk. 2 har den ansatte ret til påregnelig løn.

### **Stk. 4**

Følgende gælder i forhold til børn under 14 år: Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn

## **§ 24 Fravær af familiemæssige årsager**

Aftale om fravær af familiemæssige årsager (herunder graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage) indgået mellem Danske Regioner, KL m.fl. og Sundhedskartellet er gældende.

## **§ 25 Opsigelse af medarbejder**

### **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 funktionærlovens 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 lokalforhandling mellem arbejdsgiver og organisationens lokale afdeling. En sådan forhandling skal normalt være 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 lokalforhandling, afholdes et centralt møde mellem overenskomstens parter med henblik på at løse tvisten. Organisationsforhandlingen skal normalt være 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 er kompetent til at behandle tvister om påstået uberettiget afskedigelse samt tvister i forbindelse med bortvisning eller en ophævelse af ansættelsesforholdet. Ved enighed mellem parterne kan kompetencen udvides til øvrige tvister i forbindelse med et arbejdsophør.

Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

#### **Stk. 11**

Parterne forpligter sig til at anvende afskedigelsesnævnet ved behandling af de af nævnets kompetence omfattede tvister, og de giver afkald på at lade sådanne tvister behandle ved andre fora eller understøtte medlemmerne i sådanne tilfælde. Ved enighed mellem parterne kan tvister, der er omfattet af nævnets kompetence, behandles ved et andet forum.

### **§ 26 Tillidsrepræsentantbestemmelser**

På det tidspunkt hvor der er 5 sygeplejersker ansat træder bilag 5 om TR og samarbejdsudvalgsbestemmelser i kraft.

### **§ 27 Arbejdsmiljørepræsentantbestemmelser**

- a) Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.
- b) Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver i forbindelse med arbejdsmiljøet løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen eller et eventuelt andet samarbejdsfora.

Arbejdsmiljøorganisationen, herunder arbejdsmiljørepræsentanten, skal være omdrejningspunkt for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

- c) Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, få den nødvendige frihed til deltagelse i DSR's relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i DSR's arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i DSR's frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

- d) I virksomheder med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejde vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknologier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Parterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

## § 28 Interessetvist

Proceduren for interessetvister tilrettelægges på denne måde:

- a) Såfremt der opstår en interessetvist, føres der hurtigst muligt mellem Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam og tillidsrepræsentanten/ Dansk Sygeplejeråd en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b) Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til central forhandling mellem Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam og Dansk Sygeplejeråd.

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

Bilægges interessetvisten ikke ved de centrale forhandlinger, finder Hovedaftalens bestemmelser om endelig afgørelse ved voldgift anvendelse.

## § 29 Opsigelse af overenskomst

Nærværende overenskomst træder i kraft 1. marts 2025.

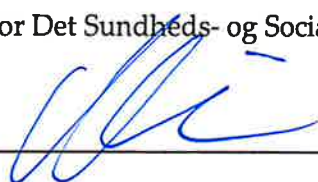
Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 29. februar 2028.

Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem parterne.

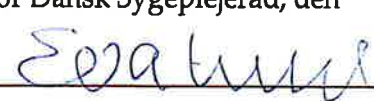
### § 30 Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam og Dansk Sygeplejeråd er gældende.

For Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam, den 16/3 - 2025

 , DANSK ERHVERV

For Dansk Sygeplejeråd, den 16/3 - 2025

 / Hans Jesen

## **Bilag 1 - Aftale om elektroniske dokumenter**

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam ApS med frigørende virkning kan aflevere lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. E-Boks, eller via e-mail.

Når sygeplejersken er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

## **Bilag 2 - Aftale om seniorordning**

Medarbejderen kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen.

I seniorordningen kan medarbejderen holde indtil 46 seniorfridage pr. kalenderår. Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at arbejdstiden kan reduceres i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Arbejdstiden kan reduceres til 32,4 timer pr. uge for en fuldtidsansat, jf. § 7, stk. 1.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. november give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage det kommende kalenderår. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for den kommende periode fra 1. maj til 30. april.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 17, stk. 4, 1. afsnit.

Finansieringen af det valgte antal seniorfridage eller arbejdstidsreduktion sker ved, at medarbejderen holder fri uden løn. Ved seniorfridage nedskrives løn og normtimetallet med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte.

## **Bilag 3 - Udvidelse af den daglige arbejdstid**

For sygeplejersker, der udfører tracheostomipleje og pleje med TPN-indgift, kan den planlagte daglige arbejdstid, jf. overenskomstens § 7, stk. 3, 1. afsnit, udvides på følgende måde:

Den planlagte daglige arbejdstid kan ved aftale mellem den enkelte sygeplejerske og Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam udvides fra 12 timer op til 12 timer og 15 minutter ved tracheostomipleje, og op til 13 timer ved pleje med TPN-indgift.

Øvrige vilkår i § 7, stk. 3 gælder uændret.

Ved tilrettelæggelsen af arbejdstiden påhviler det arbejdsgiver at sikre, at arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser overholdes.

## **Bilag 4 - Natarbejde**

Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam ApS skal til de sygeplejersker, der arbejder mere end 300 timer om året hen over natperioden, der defineres som perioden fra 23.00 – 06.00, tilbyde en årlig helbreds kontrol.

Det Sundheds- og Socialfaglige Børneteam ApS skal endvidere gennemføre en årlig risikovurdering rettet mod de sygeplejersker, der arbejder mere end 300 timer om året hen over natperioden, i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen.

## **Bilag 5 - Tillidsrepræsentantregler, samarbejde og samarbejdsudvalg**

### **§ 1 Tillidsrepræsentantregler**

#### ***Stk. 1 Generelle bestemmelser***

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler i denne overenskomst om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter og om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv, samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter tillige er gældende for sikkerhedsrepræsentanter i henhold til den til enhver tid gældende lov om Arbejds miljø.

#### ***Stk. 2 Hvor vælges tillidsrepræsentanter***

På enhver arbejdsplads kan medarbejderne for hver organisation/overenskomstgruppe, der har mere end 5 medlemmer, vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant overfor ledelsen eller dennes repræsentant.

På større arbejdspladser kan medarbejderne inden for enhver virksomhed med selvstændig arbejdsledelse af hver organisation/overenskomstgruppe vælge en tillidsrepræsentant.

Udgør antallet af medlemmer i en overenskomstgruppe mindre end 5 på virksomheden, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende overenskomstgruppe på

en anden virksomhed, eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på samme virksomhed.

### ***Stk. 3 Hvem kan vælges***

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de medlemmer af organisationen, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medlemmer, der har arbejdet der længst.

### ***Stk. 4 Valg af tillidsrepræsentant***

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medlemmer af organisationen/overenskomstgruppen, der er omfattet af overenskomsten med Dansk Sygeplejeråd. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle medlemmer af organisationen, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Tillidsrepræsentanten er valgt ved simpelt flertal.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Dansk Sygeplejeråd centralt, idet organisationen påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Organisationen fremsender meddelelse om valget til \*.

Virksomheden er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes overfor Dansk Sygeplejeråd centralt inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

Virksomheden kan alene komme med indsigelse mod valget, hvis formalia i Tillidsrepræasantreglerne ikke er overholdt.

Er indsigelse fremsat, betragtes valget som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

Den nyvalgte tillidsrepræsentant er omfattet af beskyttelsen allerede fra det tidspunkt, hvor virksomheden er bekendt med valget.

### ***Stk. 5 Tillidsrepræasantens uddannelse***

Organisationen giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræasanten, og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræasantkursus, hurtigst muligt, efter at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. Virksomheden vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed med løn til at deltage i kurset.

### ***Stk. 6 Suppleant for tillidsrepræasanten***

Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver tillidsrepræasant efter tilsvarende regler som nævnt i § 1 stk. 3 og stk. 4, samt for fællestillidsrepræasanten.

Suppleanten er omfattet af samme bestemmelser som tillidsrepræasanten. Under tillidsrepræasantens fravær indtræder suppleanten i tillidsrepræasantens øvrige rettigheder og pligter efter reglerne i denne overenskomst.

### *Stk. 7 Tillidsrepræsentantens virksomhed*

Det er tillidsrepræsentantens - således som det også er virksomhedens ledelsespligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Tillidsrepræsentanten kan derfor overfor virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medlemmerne, ligesom denne i kraft af sit valg har fuldmagt til at indgå aftaler på sine medlemmers vegne med ledelsen.

Opnås der ikke en, efter tillidsrepræsentantens skøn, tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen. Det er tillidsrepræsentanten og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af Dansk Sygeplejeråd.

Tillidsrepræsentantens udførelse af de af ham/hende påhvilede hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for arbejdet.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der hvis muligt forud herfor træffes aftale med virksomhedens ledelse.

Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse. Den enkelte tillidsrepræsentant kan lokalt aftale, hvad der anses som minimum af fornøden tid.

Er aftale truffet om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Møder uden for arbejdstiden honoreres svarende til overarbejde.

Hvis et tillids-/fællestillidsrepræsentantområde omfatter flere adskilte arbejdssteder, ydes der tillids-/fællestillidsrepræsentanten transportgodtgørelse ved hvervets udførelse efter overenskomstens regler. Det samme gælder, hvis tillids-/fællestillidsrepræsentanten af virksomheden tilkaldes uden for sin normale arbejdstid.

Hvis tillids-/fællestillidsrepræsentanten af ledelsen tilkaldes uden for sin normale arbejdstid, ydes der også transportgodtgørelse til transport mellem hjem og arbejde efter overenskomstens regler.

Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.

Efter anmodning fra tillidsrepræsentanten gives der den fornødne tjenestefrihed med løn til deltagelse i:

- a) Dansk Sygeplejeråds arrangerede tillidsrepræsentantkurser

- b) Udøvelse af hverv, som tillidsrepræsentanter er valgt til af Dansk Sygeplejeråd
- c) Møder arrangeret af Dansk Sygeplejeråd, som er relevante for tillidsrepræsentantens udøvelse af hvervet.

Virksomheden etablerer en arbejdsskadeforsikring, som dækker tillidsrepræsentanten når denne deltager i ovenstående. Forsikringen skal desuden dække transport.

På større arbejdspladser skal tillidsrepræsentanten anvises passende lokale og kontorfaciliteter til udførelse af sit tillidsrepræsentanthverv.

#### ***Stk. 8 Fællestillidsrepræsentant***

Inden for virksomheder, hvor der for en organisation/overenskomstgruppe er 2 tillidsrepræsentanter eller flere, kan der blandt disse vælges en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomheden, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i pkt. 4.

#### ***Stk. 9 Tillidsrepræsentantstillingens ophør***

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 6 måneder.

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem virksomheden og Dansk Sygeplejeråd. Virksomheden kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at Dansk Sygeplejeråd har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Hvis virksomheden finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal virksomheden rette henvendelse til Dansk Sygeplejeråd, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid, jvf. Overenskomstens bestemmelser herom.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før Dansk Sygeplejeråd har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mødet.

Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed, således at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, fortsætter tillidsrepræsentanthvervet uden videre indtil næste valg.

På tilsvarende måde ophører hvervet som fællestillidsrepræsentant uden videre, når forudsætningerne for dette hverv ikke længere er til stede.

## **§ 2 Samarbejdsudvalg, medindflydelse og medbestemmelse**

### ***Stk. 1 Ledelse***

På alle arbejdspladser i henhold til denne overenskomst udøves ledelsesretten af \* i samarbejde med medarbejderne og tillidsrepræsentanterne. Med det formål at styrke medarbejdernes interesse for effektiviteten på institutionen og at sikre arbejdstilfredsheden skal der på alle trin i institutionen anvendes ledelsesformer, som indebærer den videst mulige delegation af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere. Der skal herved gives de ansatte mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformningen af deres egen arbejdssituation og for at øve indflydelse i beslutningsprocesserne. Ved indførelse af ny teknologi skal der lægges vægt på at tilgodese medarbejdernes behov for tryghed.

### ***Stk. 2 Samarbejdsudvalg***

Med henblik på at tilrettelægge og udvikle det daglige samarbejde nedsættes samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter for ledelsen og for medarbejderne. Samarbejdsudvalget skal arbejde for at bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold og medvirke til, at alle medarbejdere engageres i det daglige arbejde.

Der skal oprettes samarbejdsudvalg, når der inden for institutionen er beskæftiget et antal medarbejdere svarende til mindst 25 heltidsbeskæftigede medarbejdere.

Er der inden for en institution flere arbejdssteder med selvstændig ledelsesfunktion, hvor antallet af medarbejdere er svarende til mindst 25 heltidsbeskæftigede, skal der oprettes et samarbejdsudvalg for hvert af disse arbejdspladser. Oprettes der flere samarbejdsudvalg inden for institutionen skal der tillige oprettes et samarbejdsudvalg, der er fælles for institutionen.

I institutioner hvor der ikke oprettes samarbejdsudvalg efter ovenstående, skal ledelse og medarbejdere finde frem til samarbejdsformer, der tilgodeser et samarbejdsudvalgs opgaver og formål.

### ***Stk. 3 Samarbejdsudvalgets opgaver***

Samarbejdsudvalgets opgaver er:

- a) At modtage information og drøfte forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold, herunder dens økonomiske stilling, større rationaliseringsforanstaltninger og arbejdsomlægninger samt indførelse og brug af ny teknologi.
- b) At være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af institutionens arbejds- og personaleforhold.

### ***Stk. 4 Information***

Det påhviler ledelsen at informere om alle væsentlige forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold. Tilsvarende påhviler det medarbejderrepræsentanterne at informere

samarbejdsudvalget om synspunkter og forhold hos medarbejderne, som er af betydning for samarbejdet.

Alle forhold, der er omfattet af informationspligten skal gøres til genstand for drøftelse i samarbejdsudvalget, såfremt en af parterne ønsker det. Der skal informeres på så tidligt et tidspunkt, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, således at medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger.

Særligt påhviler det ledelsen at orientere samarbejdsudvalget med henblik på drøftelse af:

- a) Større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, herunder forhold i forbindelse med udbud og udlicitering med henblik på at have mulighed for at drøfte de arbejds- og personalemæssige konsekvenser.  
Ledelsen skal fremlægge de nødvendige oplysninger om de påtænkte foranstaltningers omfang og karakter. Ved drøftelsen må inddrages alle de menneskelige og tekniske problemer, ændringerne giver anledning til, og der skal lægges vægt på at tilgodese medarbejdernes behov for tryghed. Det påhviler samarbejdsudvalget at behandle mulighederne for omplacering, omskoling eller eventuelt anden beskæftigelse for de medarbejdere, der berøres af ændringerne.
- b) Forslag til budgetter og regnskab for det pågældende ansvarsområde. Ledelsen skal løbende informere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold. Orienteringen skal ske således, at der kan ske drøftelse af de elementer, der vedrører arbejds- og personaleforhold.

#### ***Stk. 5 Samarbejdsudvalgets medbestemmelsesret***

Samarbejdsudvalget er medbestemmende for fastlæggelse af retningslinjer for:

- a) Arbejdsforhold, herunder placering af den daglige arbejdstid og pauser, velfærdsforanstaltninger, forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed, udarbejdelse af ordensregler, arbejdstilrettelæggelse, fastlæggelse af arbejdsmetoder, indretning af egnede arbejdslokaler, fysiologisk rigtigt indrettede arbejdspladser og hensigtsmæssig udnyttelse af anlæg, maskiner og materialer.
- b) Personaleforhold, herunder ansættelser, afskedigelser, forfremmelser, intern uddannelse af medarbejder, omplacering, omskoling og efteruddannelse af medarbejder, udformning og gennemførelse af introduktionsprogram, stillingsbeskrivelse, personalebedømmelse, ligestilling og personalemæssige konsekvenser af at anvende udbud og udlicitering.

Når en af parterne fremsætter ønske om det, indledes der snarest muligt drøftelser i samarbejdsudvalget med henblik på fastlæggelse af retningslinjer for pågældende område.

Fastlagte retningslinjer udformes skriftligt i referatet fra samarbejdsudvalgsmødet eller på anden måde. Retningslinjerne er bindende for både ledelse og medarbejderrepræsentanter, som er forpligtet til at forsvare og anvende de fastlagte retningslinjer i konkrete tilfælde.

Hver af parterne kan opsige fastlagte retningslinjer med to måneders varsel.

#### ***Stk. 6 Information fra samarbejdsudvalget***

Det påhviler samarbejdsudvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere - skriftligt eller mundtligt - løbende orienteres om udvalgets arbejde.

#### ***Stk. 7 Uddannelse af samarbejdsudvalgets medlemmer***

Det påhviler samarbejdsudvalget at arbejde for at tilvejebringe de fornødne uddannelsesmuligheder for dets medlemmer.

#### ***Stk. 8 Samarbejdsudvalgets sammensætning***

Antallet af repræsentanter i samarbejdsudvalget fastsættes ved aftale mellem institutionens ledelse og personaleorganisationernes stedlige repræsentanter. Består institutionens personale af flere grupper, sker fordelingen af disse personalerepræsentanter mellem grupperne ved aftale mellem disse.

Antallet af ledelsesrepræsentanter i samarbejdsudvalget kan ikke overstige antallet af repræsentanter for øvrige ansatte i institutionen. Det bør tilstræbes at repræsentationen bliver så repræsentativ som muligt. Antallet af repræsentanter fra hver side kan ikke være færre end 3 og normalt ikke flere end 7.

Institutionens ledelse udpeger af sin midte sine repræsentanter i samarbejdsudvalget. Den ansvarlige leder er formand for udvalget. Personalets samarbejdsudvalgsrepræsentanter vælges af personalet blandt de ansatte i institutionen. For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter sker valget dog blandt disse. Næstformanden udpeges af samarbejdsudvalgets personalerepræsentanter.

Samarbejdsudvalgsmedlemmer, der ikke er tillidsrepræsentanter, er beskyttet mod afskedigelse på samme måde som tillidsrepræsentanter.

Samarbejdsudvalgets ledelsesrepræsentanter og personalerepræsentanter udpeger i fællesskab en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.

For repræsentanter i samarbejdsudvalget udpeges suppleanter efter samme retningslinjer som for repræsentanterne. Suppleanterne indtræder i udvalget ved de ordinære medlemmers forfald.

Medlemmer og suppleanter udpeges for to år ad gangen. Hvervet ophører, såfremt en ledelsesrepræsentant forlader den stilling, der har begrundet hans udpegning, eller en personalerepræsentant forlader institutionen eller den afdeling af institutionen, hvorfra han er valgt.

Såfremt ikke samtlige personalegrupper opnår repræsentation i samarbejdsudvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg, bestående af samarbejdsudvalgets personalerepræsentanter, samt en repræsentant for hver af de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i samarbejdsudvalget.

Kontaktudvalgets opgave er at virke vejledende og rådgivende for personalerepræsentanterne i samarbejdsudvalget. Udvalget indkaldes forud for møder i samarbejdsudvalget.

#### ***Stk. 9 Samarbejdsudvalgets arbejdsform***

Møder afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst en gang i kvartalet. Møder afholdes endvidere, såfremt et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Indkaldelse til møde skal ske med mindst tre ugers varsel. Forslag til emner på dagsorden skal tilstilles formanden eller næstformanden senest to uger før mødet. Dagsorden udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest en uge før mødet.

Ovennævnte frister kan fraviges i særlige tilfælde eller hvis der er enighed herom i samarbejdsudvalget.

Sekretæren for udvalget tager referat fra møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden og forelægges til endelig godkendelse på næste møde.

De med udvalgene forbundne omkostninger afholdes af institutionen, som også er pligtig til at stille egnede lokaler til rådighed.

Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til samarbejdsudvalgsarbejdet og oppebærer herunder den sædvanlige, overenskomstmæssige løn.

Samarbejdsudvalget kan, når der er enighed herom, nedsætte underudvalg, herunder også permanente udvalg til behandling af bestemte opgaver. Sådanne udvalg kan sammensættes af medlemmer af samarbejdsudvalget eller suppleres med eller sammensættes af andre medarbejdere i institutionen.

Underudvalgene skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde. Der kan herudover tilkaldes særlig sagkyndige ved behandling af specielle spørgsmål.

Parterne skal bestræbe sig for at opnå enighed, og det betragtes som et brud på denne aftale, hvis der ikke udvises positiv forhandlingsvilje.