

Overenskomst

mellem

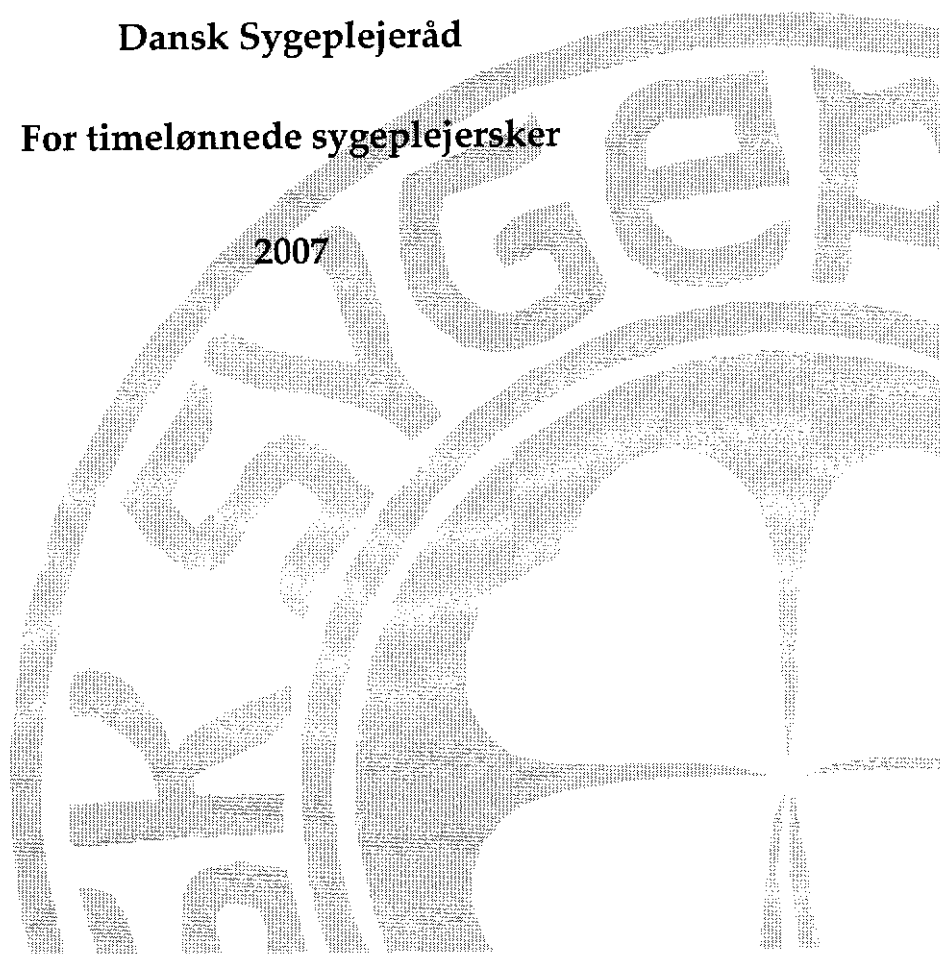
Corell-Coaching

og

Dansk Sygeplejeråd

For timelønnede sygeplejersker

2007



INDHOLDSFORTEGNELSE

Kapitel 1	Overenskomstens område.....	3
§ 1	Overenskomstens område	3
Kapitel 2	Ansættelse.....	3
§ 2	Ansættelsesbevis	3
§ 3	Ansvarsområde for radiograf- og sygeplejestuderende.....	3
§ 4	Timelønnet ansættelse.....	3
Kapitel 3	Løn og pension.....	3
§ 5	Løn og tillæg	3
§ 6	Lønudbetaling	5
§ 7	Pension	5
Kapitel 4	Arbejdstid	5
§ 8	Planlægningen af arbejdstiden.....	5
Kapitel 5	Arbejde på særlige tidspunkter	6
§ 9	Aften-/nattjeneste	6
§ 10	Weekendtjeneste	6
§ 11	Særlige fridage.....	6
§ 12	Søgnehelligdage	6
§ 13	Overarbejde.....	6
§ 14	Rådighedstjeneste	7
§ 15	Afløsning af aftalt tjeneste	7
Kapitel 6	Øvrige bestemmelser	8
§ 16	Sygdom.....	8
§ 17	Ferie.....	8
§ 18	Gaver.....	8
§ 19	Patientledsagelse og udrykning.....	8
§ 20	Kørselsgodtgørelse.....	9
§ 21	Tjenestedragt.....	9
§ 22	Opsigelse af medarbejder	9
§ 23	Interessetvist	9
§ 24	Opsigelse af overenskomst	9
§ 25	Hovedaftale.....	10

Kapitel 1 Overenskomstens område

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, radiografer, og sygeplejestuderende, der ansættes af Corell-Coaching, Gladiolusvej 22, 2300 København S, til vikarbejde i virksomheden.

Kapitel 2 Ansættelse

§ 2 Ansættelsesbevis

Sygeplejersken modtager inden ansættelsen et ansættelsesbrev/kontrakt med reference til nærværende overenskomst.

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

§ 3 Ansvarsområde for radiograf- og sygeplejestuderende

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

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

§ 4 Timelønnet ansættelse

Timelønnet ansættelse er baseret på her-og-nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr. opgave, hvorefter vikaren og bureauet er fritstillet overfor hinanden. Dette kan dreje sig om fra dag til dag, uge til uge dog maximum vikariater af indtil 1 måneds varighed, med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mere end 8 timer pr. uge.

Kapitel 3 Løn og pension

§ 5 Løn og tillæg

Stk. 1

Sygeplejersker og radiografer ansat som timelønnede aflønnes med følgende timelønninger:

Pr.: 15.02.2007
kr. 182,51

Sygeplejersker med mindst 4 års sygeplejerfaring ydes et tillæg på 5 % af timelønnen.

Stk. 2

Sygeplejestuderende/radiografstuderende aflønnes med en timeløn på kr.:

Pr.: 15.02.2007
kr. 134,81

Stk. 3

Ved timeløn forstås: Grundløn + tillæg = timeløn

Stk. 4

Til sygeplejersker med mindst 1 års dokumenteret erfaring inden for de seneste 3 år fra et af nedenstående specialer, ydes tillæg på 6 % af timelønnen.

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

Specialer:

Anæstesi, psykiatri, hygiejne, intensiv, neonatal, radiologi, dialyse, onkologi, coronar, skadestue, operation.

Stk. 5

Vikarer med funktion som sundhedsplejerske eller faglig administrativ leder ydes et tillæg på 10 % af den samlede timeløn, jf. stk. 1.

Sygeplejersker med funktion som ansvarshavende ydes et tillæg på 5 % af den samlede timeløn, jf. stk. 1.

Vikarer med funktion som sygeplejelærer/underviser følger Finansministeriets til enhver tid gældende satser for timelønnet undervisning, Sats I.

Staserne fremgår af DSR's hjemmeside (www.dsr.dk).

Stk. 6

Aftale om tillæg udover det i overenskomsten aftalte, indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Stk. 7

Sygeplejersker, der udsendes til nedenstående lande ydes et udstationeringstillæg pr. dag på:

- Grønland	kr. 137,92
- Norge	kr. 137,92
- Sverige	kr. 137,92
- Færøerne	kr. 137,92
- Storbritannien	kr. 137,92 (England, Skotland og Wales)

Herudover ydes sygeplejerskerne:

- Fri ud- og hjemrejse (ud- og hjemrejse honoreres som tjenstedage)
- Fri bolig.

Vikarbureauet tegner i forbindelse med tjenesterejser en syge- og hjemtransportforsikring, rejseulykkesforsikring samt rejsegodsforsikring i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser herom, jfr. statens cirkulære om tjenesterejser.

§ 6 Lønudbetaling

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

§ 7 Pension

Bidrag til pensionsordning kan aftales individuelt mellem den enkelte ansatte og vikarbureauet. Pensionsbidraget skal indbetales i Pensionskassen for Sygeplejersker.

Sygeplejestuderende er undtaget bestemmelsen om pensionsordning.

Kapitel 4 Arbejdstid

§ 8 Planlægningen af arbejdstiden

Stk. 1

Tjeneste kan planlægges som normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

Stk. 2

Den daglige arbejdstid (normaltjeneste) kan vare fra 6-9 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet. Tjeneste udover den aftalte daglige arbejdstid og den ugentlige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

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

Såfremt der på arbejdsstedet er indgået lokalaftaler om nedsættelse eller forøgelse af den daglige arbejdstid, er sygeplejerskerne omfattet.

Stk. 3

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 8 uger.

Stk. 4

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. 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.

Kapitel 5 Arbejde på særlige tidspunkter

§ 9 Aften-/nattjeneste

For tjeneste i aften-/nattevagt betales et tillæg på 29 % af timelønnen, beregnet pr. påbegyndt halve time.

§ 10 Weekendtjeneste

For tjeneste fra og med aftenvagten, der starter fredag eftermiddag, og til og med nattevagten, der slutter mandag morgen, ydes et tillæg på 50 % af timelønnen. Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time.

Såfremt tjenesten foregår i aften-/nattevagt ydes tillige aften-/nattillæg.

§ 11 Særlige fridage

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

Såfremt tjenesten foregår i aften-/nattevagt ydes tillige aften-/nattillæg.

§ 12 Søgnehelligdage

Tjeneste på søgnehelligdage honoreres med et tillæg på 100 % af timelønnen. Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time.

Såfremt tjenesten foregår i aften-/nattevagt ydes tillige aften-/nattillæg.

Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

§ 13 Overarbejde

Overarbejde er tjeneste ud over den planlagte daglige arbejdstid for en fuldtidsansat.

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.

§ 14 Rådighedstjeneste

Under rådighedstjeneste kan den ansatte tilkaldes til effektivt arbejde fra vagtværelse eller fra bolig.

Stk. 1

Rådighedstjeneste kan planlægges som:

- 1) Rådighedstjeneste fra vagtværelse, i forlængelse af normaltjeneste.
- 2) Rådighedstjeneste fra bolig, i forlængelse af normaltjeneste.
- 3) Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt) fra vagtværelse eller fra bolig.

Stk. 2

- 1) Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.
- 2) Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.
- 3) Døgnvagt fra hjemmet honoreres med 14 timer. Døgnvagt fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Honoreringen beregnes pr. påbegyndt time.

Medarbejderen har pligt til at give møde omgående efter tilkaldelsen.

Stk. 3

En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et weekenddøgn eller et særligt fridøgn honoreres med et tillæg på 50 % af normaltimelønnen for de 8 timer.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søgnehelligdagsdøgn, honoreres med et tillæg på 100 % af normaltimelønnen for de 8 timer.

Stk. 4

For effektivt arbejde under rådighedstjenesten ydes der overarbejdsbetaling. Tiden beregnes fra tilkaldelsen og til hjemkomst.

Hvert tilkald tæller som mindst 1 times arbejde. Tilkald honoreres pr. påbegyndt time. Ved flere tilkald inden for samme time ydes kun overarbejdsbetaling for 1 time.

Arbejds miljølovens bestemmelser om hviletid og fridøgn finder anvendelse.

Der ydes ulempegodtgørelse, såfremt den effektive tjeneste falder i de perioder, hvor der normalt ydes ulempegodtgørelse.

§ 15 Aflysning af aftalt tjeneste

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet sygeplejerske ikke kan benyttes af vikarbureauet, og såfremt bureauet ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste på den aftalte dag, har

vikaren - medmindre tjenesten annulleres med et varsel på mindst 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse - ret til løn for det antal timer, der var aftalt den pågældende dag.

Kapitel 6 Øvrige bestemmelser

§ 16 Sygdom

Stk. 1 - Sygdom skal meddeles arbejdsgiveren hurtigst muligt.

Stk. 2 - § 3, sidste pkt. kan konkret fraviges for sygeplejersker, der gennem de forudgående 6 måneder har udført tjeneste for vikarbureauet i et omfang der udgør gennemsnitligt mindst 40 timer pr. måned, således at sygeplejersken er berettiget til løn for de vagter, der var aftalt ved sygdommens påbegyndelse. Bestemmelsen gælder også for aftalte vagter, der aflyses under sygeperioden.

Timelønnede i øvrigt, oppebærer dagpenge efter reglerne i den til enhver tid gældende dagpengelov.

§ 17 Ferie

Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende Ferielov, og der ydes feriegodtgørelse med 12,5 % af lønnen i optjeningsåret (1.1.-31.12).

§ 18 Gaver

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

§ 19 Patientledsagelse og udrykning

Stk. 1

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

Rejsetid medregnes i arbejdstiden. Strækker rejsetid sig udover den normale daglige arbejdstid for en fuldtidsansat, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

Stk. 2

Ved deltagelse i patientledsagelse med ambulance ydes en godtgørelse på 200 % af timelønnen pr. gang.

Stk. 3

Såfremt patientledsagelse sker med fly eller helikopter, honoreres ydes et tillæg på 300 % af timelønnen, beregnet pr. påbegyndt time.

Stk. 4

I de tilfælde, hvor de ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 1 mio. kr. ved død eller ulykke.

§ 20 Kørselsgodtgørelse

Der ydes vikaren kørselsgodtgørelse efter statens regler - højeste sats, fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur fratrukket 24 km.

Der kan maksimalt ydes godtgørelse for 100 km. kørsel pr. tjeneste.

§ 21 Tjenestedragt

Vikarbureauet stiller fri tjenestedragt inkl. vask til rådighed eller yder et tillæg på kr. 25,00 pr. vagt.

§ 22 Opsigelse af medarbejder

Tjenesteforholdet kan ophæves uden forudgående varsel.

§ 23 Interessetvist

Proceduren for interessetvister tilrettelægges på denne måde:

- a. Såfremt der opstår en interessetvist føres der hurtigst muligt mellem vikarbureauet 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 vikarbureauet 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.

§ 24 Opsigelse af overenskomst

Nærværende overenskomst træder i kraft 15.02.2007 og kan såvel af Corell-Coaching som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

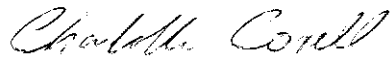
Alle beløb i nærværende overenskomst reguleres i henhold til DA's konjunkturstatistik for funktionærer i serviceprægede erhverv. Den målte ændring i 4. kvartal i det foregående år anvendes. Reguleringen sker hvert år pr. 1. april. Første gang i 01.04.2008.

Selv om overenskomsten er opsagt, løber den med ovennævnte regulering videre, indtil anden overenskomst træder i stedet.

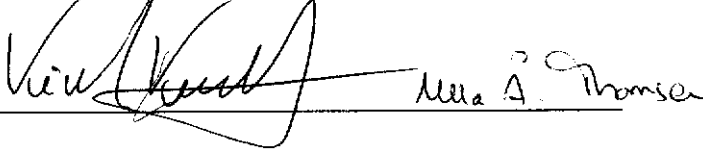
§ 25 Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Corell-Coaching og Dansk Sygeplejeråd er gældende.

For Corell-Coaching, den 19/12 2007



For Dansk Sygeplejeråd, den 21/12 2007


_____ Mette A. Thomsen