

Overenskomst

mellem

Fleksibel Sygepleje ApS

og

DANSK SYGEPLEJERÅD

For månedslønnede sygeplejersker

2006



Kapitel 1	Overenskomstens område.....	3
§ 1	Overenskomstens område.....	3
Kapitel 2	Ansættelse	3
§ 2	Ansættelsesbevis	3
§ 3	Månedslønnet ansættelse	3
Kapitel 3	Løn og pension.....	3
§ 4	Løn og tillæg.....	3
§ 5	Lønudbetaling	5
§ 6	Pension.....	5
Kapitel 4	Arbejdstid.....	6
§ 7	Planlægning af arbejdstiden.....	6
§ 8	Tjenesteliste	6
Kapitel 5	Arbejde på særlige tidspunkter	6
§ 9	Aften-/nattjeneste	6
§ 10	Weekendtjeneste	7
§ 11	Særlige fridage	7
§ 12	Søgnehelligdage.....	7
§ 13	Overarbejde.....	7
§ 14	Deltidsansattes merarbejde	8
§ 15	Varsling af omlagte timer	8
§ 16	Fridøgn	8
§ 17	Opkald til tjeneste	9
§ 18	Rådighedstjeneste	9
Kapitel 6	Øvrige bestemmelser.....	10
§ 19	Ferie og feriefridage.....	10
§ 20	Gaver.....	11
§ 21	Efteruddannelse/videreuddannelse	11
§ 22	Patientledsagelse og udrykning.....	12
§ 23	Kørselsgodtgørelse.....	12
§ 24	Tjenestedragt.....	12
§ 25	Særlige bestemmelser	12
§ 26	Sygdom, tjenestefrihed m.m.	12
§ 27	Graviditet, barsel og adoption	13
§ 28	Opsigelse af medarbejder	14
§ 29	Tillidsrepræsentantbestemmelser.....	15
§ 30	Interessetvist.....	15
§ 31	Opsigelse af overenskomst.....	15
§ 32	Hovedaftale	16

Kapitel 1 Overenskomstens område

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygeplejersker og radiografer, der ansættes af Fleksibel Sygepleje ApS, Elborg Allé 42, 2791 Dragør til vikar-/administrativt arbejde 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 Månedslønnet ansættelse

Månedslønnet ansættelse er baseret på aftaler om fastansættelse eller om vikariater med en varighed af en måned eller mere.

Kapitel 3 Løn og pension

§ 4 Løn og tillæg

Stk. 1

Sygeplejersker og radiografer ansat som månedslønnede aflønnes med følgende løn pr. måned:

Pr.: 15.09.2006
 kr. 26.000,00

Lønnen indeholder den ansattes eget pensionsbidrag.

Sygeplejersker med mindst en 4 års sygeplejeerfaring ydes et tillæg på kr. 5 % af månedslønnen.

Stk. 2

Ved timeløn for en månedslønsansat forstås:
Grundløn + pensionsgivende tillæg pr. år :1924 = timeløn

Stk. 3

Tillæg er pensionsgivende og indgår i beregningen af ulempetillæg.

Stk. 4

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

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

Sygeplejersker med ledende funktion som f.eks. afdelingssygeplejerske, assisterende leder, områdesygeplejerske, sundhedsplejerske ydes et tillæg på 10 % af timelønnen, jf. stk. 2.

Sygeplejersker med funktion som ansvarshavende ydes et tillæg på 5 % af timelønnen, jf. stk. 2.

Sygeplejersker med funktion som bookingsygeplejerske, salgsmedarbejder, personalekonsulent, afdelingsleder og lignende ydes et tillæg på 10 % af timelønnen, jf. stk. 2.

Sygeplejersker med funktion som sygeplejelærer/underviser følger Finansministeriets satser for timelønnet undervisning, sats I, pr. 01.04.2006 kr. 516,95.

Sygeplejersker som er indehaver af Sundhedsstyrelsens godkendelse til formidling af sygeplejersker, får herfor et tillæg på 3.135,00 kr. pr. måned.

Herudover kan der for særlige funktioner ydes funktionstillæg.
Funktionstillæg begrundes i arbejds- og ansvarsområder, herunder vagttilrettelæggelse.

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

Stk. 6

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

Stk. 7

Den ansatte har ret til en årlig lønforhandling med arbejdsgiveren.

Stk. 8

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

- Grønland	kr. 133,00
- Norge	kr. 133,00
- Sverige	kr. 133,00

- Færøerne kr. 133,00
- Storbritannien kr. 133,00 (England, Skotland og Wales)

Herudover ydes sygeplejerskerne:

- Fri ud- og hjemrejse (ud- og hjemrejse honoreres som tjenestedage)
- 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.

§ 5 Lønudbetaling

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

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

§ 6 Pension

Stk. 1

For månedslønnede vikarer oprettes en pensionsordning i Pensionskassen for Sygeplejersker.

Stk. 2

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 5 % af de pensionsgivende lønde. Eget bidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen. Arbejdsgiverbidraget beregnes som 10 % af de pensionsgivende lønde.

Virksomheden indbetaler egetbidraget og arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen månedsvis bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

Stk. 3

De pensionsgivende lønde består af grundlønnen samt funktions- og kvalifikationstillæg samt særlige tillæg.

Pensionsgivende tillæg øges med 100/95 inden beregningen af eget- og arbejdsgivers pensionsbidrag. Undtaget herfra er tillæg, der beregnes som en procentdel af den samlede månedsløn.

Stk. 4

Merarbejde er pensionsgivende.

Kapitel 4 Arbejdstid

§ 7 Planlægning 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.

§ 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 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

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.

Stk. 4

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

Stk. 5

Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

§ 13 Overarbejde

Stk. 1

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.

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 Deltidsansattes merarbejde

Stk. 1

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal, som gælder ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, men indenfor den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte.

Deltidsansattes merarbejde betales pr. påbegyndt time med timeløn inkl. tillæg.

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

Deltidsansattes arbejde ud over den daglige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

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 på 25 % af timelønnen pr. gang.

Stk. 3

Der ydes pension af merarbejde.

Sygeplejersken har ret til ændring af den aftalte lønkvote, såfremt der udføres fast merarbejde ud over en kalendermåned.

§ 15 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. Overholdes dette varsel ikke, ydes der en godtgørelse for de omlagte timer på kr. 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 aftentjeneste).

§ 16 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.

§ 17 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.

§ 18 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 jf. § 11, 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.

Kapitel 6 Øvrige bestemmelser

§ 19 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 %.

Ferietillægget beregnes af alle i optjeningsåret (1.1.-31.12) udbetalte indkomstskattepligtige beløb, dog med fradrag af udbetalt ferietillæg samt eventuelt udbetalte feriepenge uden at ferien er afholdt.

Stk. 3

Fuldtidsbeskæftigede medarbejdere ret til 5 feriefridage (37 feriefridagstimer) med løn i hvert ferieår.

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 inden ferieårets udløb kan de efter aftale overføres til næste ferieår jfr. stk. 5, 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 ferie- og feriefridage udover 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Der kan således overføres op til 5 feriedage og 5 feriefridage pr. år. (bilag 1 kan anvendes).

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.

§ 20 Gaver

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

§ 21 Efteruddannelse/videreuddannelse

Der kan ydes tjenestefri med løn for deltagelse i kurser, der af vikarbureauet og den ansatte skønnes relevante.

Uddannelsesplanlægning indgår i den overordnede personalepolitik, og vikarbureauet støtter i størst muligt omfang den enkeltes fortsatte faglige og personlige udvikling.

§ 22 Patientledsagelse og udrykning

Stk. 1

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

Stk. 2

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

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.

Stk. 5

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

§ 23 Kørselsgodtgørelse

Der ydes sygeplejersken 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.

§ 24 Tjenestedragt

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

§ 25 Særlige bestemmelser

Øvrige ansættelsesforhold er i henhold til Funktionærlovens bestemmelser.

§ 26 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 vikarbureauet.

Stk. 2

Der gives tjenestefri med løn til pasning af et sygt barn under 18 år på dettes 1. sygedag.

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Der ydes orlov med fuld løn til pasning af alvorligt sygt barn (jf. dagpengelovens § 19 a) samt forskels løn til pasning af døende pårørende, når der er bevilget plejeorlov (jf. § 104 i lov om social service). Der ydes tjenestefrihed til pasning af børn med nedsat funktionsevne m.v. (jf. § 29 i lov om social service).

Den ansatte skal efter anmodning fra arbejdsgiveren fremskaffe eller bekræfte oplysninger, der er nødvendige ved bedømmelsen af arbejdsgiverens krav om udbetaling fra bopælskommunen af de barselsdagpenge, som den ansatte ellers ville have ret til.

Stk. 5

Ved indlægges af ansattes barn under 14 års, hvor der stilles krav om en af forældrenes medindlæggelse, ydes orlov med sædvanlig løn i maksimalt en uge om året. Arbejdsgiverens betaling af den fulde løn i orlovsperioder er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion.

Stk. 6

Den ansatte berettiges til to omsorgsdag pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år.

Stk. 7

For tjenestefrihed ved:

- Omsorgsdage
- Ulykke og akut sygdom
- Barnets indlæggelse i forbindelse med fødslen
- Pasning af alvorligt syge børn under 18 år
- Pasning af børn med nedsat funktionsevne mv.
- Pasning af døende i hjemmet

henvises i øvrigt til bilag 2.

§ 27 Graviditet, barsel og adoption

Stk. 1

Ved graviditet, barsel, adoption og orlov er medarbejderen omfattet af den til enhver tid gældende lovgivning med aftalte forbedringer, jfr. bilag 2.

Stk. 2

Under fravær fra arbejdet på grund af graviditet og barsel ydes moderen fuld sædvanlig løn fra det tidspunkt, der skønnes at være 8 uger til fødslen og indtil 24 uger efter fødslen.

Faderen har ret til fravær med sædvanlig løn i 2 uger i forbindelse med fødslen, samt i yderligere 2 uger, der placeres inden barnets 46. uge. Desuden kan faderen og moderen dele retten til fravær med sædvanlig løn i ugerne 14 – 24.

Stk. 3

Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med sædvanlig løn i 24 uger efter modtagelsen af barnet.

Ved fravær til afhentning af barnet i udlandet har medarbejderen ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 8 uger, når afgiverlandets myndigheder stiller krav om ophold i afgiverlandet før modtagelsen af barnet. Dette fravær er ikke omfattet af reglerne i stk. 4.

Stk. 4

Arbejdsgiverens betaling af den fulde løn i orlovsperioder, jfr. stk. 2 og 3, er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion.

Stk. 5

En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelse af et adoptivbarn i Danmark jf. § 14 stk. 3 i dagpengeloven, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem. Det er en forudsætning, at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen. Retten til fravær med sædvanlig løn kan forlænges i op til yderligere en uge, hvis opholdet bliver længere end 1 uge af årsager, som ikke kan tilregnes den kommende adoptant.

Bemærkning:

Ved adoption af et barn i Danmark, stilles der almindeligvis krav om, at adoptanterne deltager i et udslusningsforløb på det sted, hvor barnet opholder sig, hvis de kommende adoptanter ikke forud for adoptionen har barnet hos sig. Denne proces vil almindeligvis kunne afsluttes inden for en uge, men kan undtagelsesvis vare længere.

En ansat, der har ret til fravær med sædvanlig løn, skal snarest muligt underrette arbejdsgiveren om tidspunktet for fraværet og længden heraf.

§ 28 Opsigelse af medarbejder

Det gensidige opsigelsesvarsel fastsættes/aftales i henhold til Funktionærloven. Det påhviler vikarbureauerne skriftligt at meddele opsigelse til den ansatte og Dansk Sygeplejeråd. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Skønner Dansk Sygeplejeråd, at afskedigelsen af en efter nærværende overenskomst ansat ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller vikarbureauets forhold, kan Dansk

Sygeplejeråd inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med vikarbureauet.

§ 29 Tillidsrepræsentantbestemmelser

På det tidspunkt hvor der er 5 sygeplejersker ansat træder bilag 3 om TR og samarbejdsudvalgsbestemmelser i kraft.

§ 30 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.

§ 31 Opsigelse af overenskomst

Nærværende overenskomst træder i kraft 15.09.2006 og kan såvel af Fleksibel Sygepleje ApS som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Såfremt overenskomsten ikke opsiges sker regulering af løn jfr. §§ 4 og 24, hver 1. april i henhold til DA's lønstatistik for funktionærer i serviceprægede erhverv.

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

§ 32 Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Fleksibel Sygepleje ApS og Dansk Sygeplejeråd er gældende.

For Fleksibel Sygepleje ApS, den 5 11 2006

Vibeke Røntberg

For Dansk Sygeplejeråd, den 10 11 2006

Josef Zde / U. Hansen