

Overenskomst

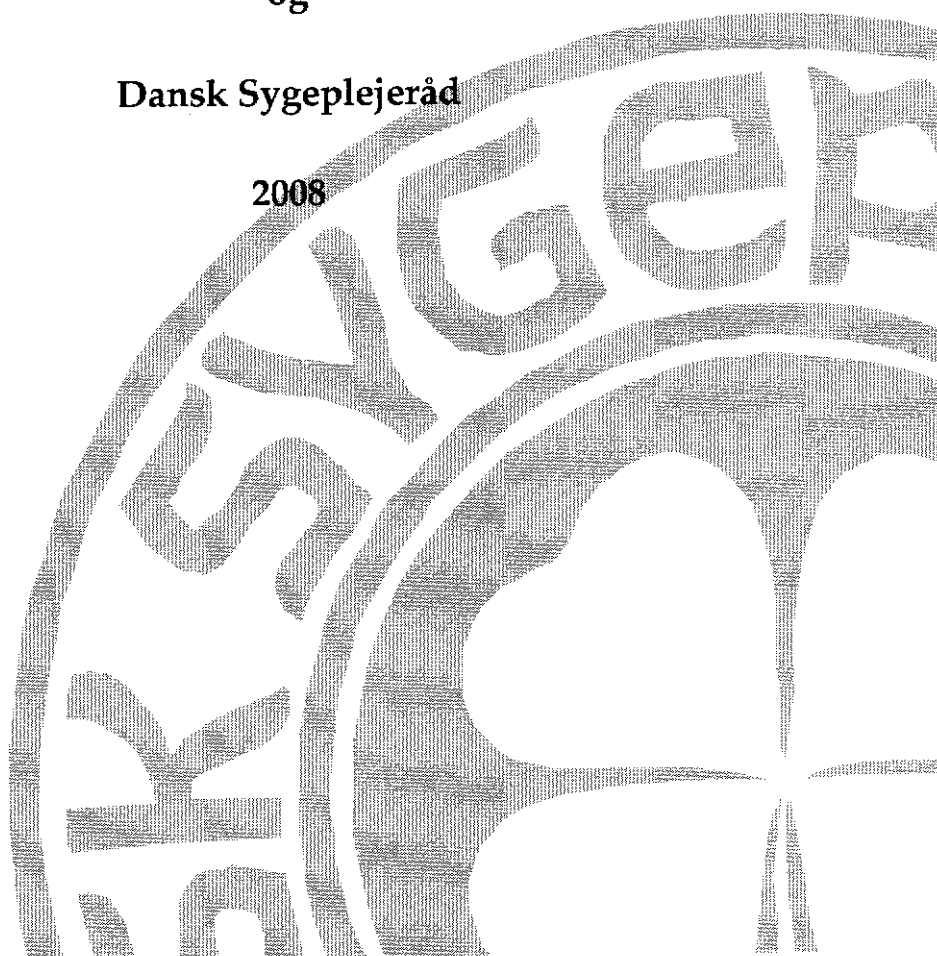
mellem

HjemmeHjælpen

og

Dansk Sygeplejeråd

2008



Indholdsfortegnelse

Kapitel 1	3
§ 1 Overenskomstens område	3
§ 2 Ansættelsesbeviser	3
§ 3 Løn og tillæg	3
§ 4 Pension	6
§ 5 Lønudbetaling	6
§ 6 Tjenestedragt	6
Kapitel 2	7
§ 7 Arbejdstid	7
§ 8 Tjenesteliste	7
§ 9 Varsling af omlagte timer	7
§ 10 Aften-/nattjeneste	8
§ 11 Weekendtjeneste	8
§ 12 Søgnehelligdage	8
§ 13 Overarbejde	8
§ 14 Deltidsansattes merarbejde	9
§ 15 Afspadsring	9
§ 16 Rådighedstjeneste (vagt)	9
§ 17 Fridage og anden frihed	10
§ 18 Opkald	10
Kapitel 3	10
§ 19 Efteruddannelse/videreuddannelse	10
§ 20 Ferie	11
§ 21 Barns 1. sygedag og hospitalsindlæggelse	11
§ 22 Fravær af familiemæssige årsager 2008 (graviditet, barsel, adoption m.m.)	11
§ 23 Seniordage	12
§ 24 Feriefridage	12
§ 25 Tjenestefrihed	13
§ 26 Befordringsgodtgørelse	13
Kapitel 4 (timelønnede)	13
§ 27 Personafgrænsning og løn	13
§ 28 Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling	14
§ 29 Sygdom, graviditet og barsel	14
§ 30 Barns 1. sygedag	14
§ 31 Afskedigelse	15
§ 32 Øvrige ansættelsesvilkår	15
Kapitel 5 (tillidsrepræsentanter)	15
Kapitel 6	15
§ 33 Opsigelse	15
§ 34 Implementering af EU-retsfor skrifter	16
§ 35 Hovedaftale	16
§ 36 Ikrafttræden og opsigelse	16

Kapitel 1

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for sygeplejersker, som ansættes til at udføre sygeplejeopgaver til visiterede borgere primært på plejehjem, i hjemmeplejen eller i kombineret ordning samt sygeplejersker, som ansættes i administrative funktioner i HjemmeHjælpen.

§ 2 Ansættelsesbeviser

Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Parterne har i henhold til lovens § 1, stk. 3 aftalt følgende afvigelser fra loven.

Eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesbevis behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem overenskomstens parter.

Hvis ansættelsesbevis ved nyansættelser og/eller ansættelsesbevis ved væsentlige ændringer af ansættelsesvilkårene ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrister, skal virksomheden senest 15 dage efter skriftlig forlangende af medarbejderen udlevere et korrekt ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, der dannede grundlag for ansættelsen/ændringen i ansættelsen. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

§ 3 Løn og tillæg

Stk. 1.

For ansatte efter denne overenskomst er bruttogrundlønnen fastsat til:

Ledere pr. 1. maj 2008: 402.304,02 kr.

Lønningerne omfatter:

- ansatte, som ansættes med funktion som administrative sygeplejersker på kontoret.

- ansatte, som er ledere af et eller flere mindre plejehjem med max. 25 beboere i alt eller ansatte, som er ledere af en afdeling af et plejehjem/plejeboliger/ældrecenter og/eller af en hjemmeplejefunktion og med max. 40 fuldtidsstillinger under sig.

Herudover ydes funktions- og kvalifikationstillæg, som aftales mellem den ansatte og virksomheden. Funktionstillæg ydes for de særlige funktioner, som er knyttet til stillingen og som ligger udover det, der er aftalt i grundlønnen. Kvalifikationstillæg ydes for de særlige kvalifikationer den ansatte er i besiddelse af og som anvendes i jobbet f.eks. uddannelse og erfaring.

Såfremt den ansatte leder har ledelseserfaring på mindst 2 år ydes et årligt tillæg på:
1. maj 2008: 8.109,32 kr.

For ledelseserfaring på 4 år eller mere ydes et årligt tillæg på:
1. maj 2008: 10.812,08 kr.

Ledere er ansat uden højeste tjenestetid, men det forudsættes at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør 37 timer, og at der afvikles frihed på sønehelligdage samt 1. maj, Grundlovsdag og Nytårsaftensdag fra kl. 12.00.

Såfremt lederen har påregnelig arbejdstid, der over en periode overstiger 37 timer om ugen, og som ikke kan afvikles med frihed, kan der mellem virksomheden og pågældende indgås aftale om udbetaling af det præsterede merarbejde. Aftalen bør indgås forud for iværksættelse af de opgaver, der medfører den øgede arbejdsbelastning.

Følgende §§ er gældende for ansatte med ledende/administrative funktioner:

- § 1 Overenskomstens område
- § 2 Ansættelsesbeviser
- § 3 Løn og tillæg
- § 4 Pension
- § 5 Lønudbetaling
- § 6 Tjenestedragt
- § 19 Efteruddannelse/videreuddannelse
- § 20 Ferie
- § 21 Barns 1. sygedag og hospitalsindlæggelse
- § 22 Fravær af familiemæssige årsager
- § 23 Feriefridage
- § 24 Tjenestefrihed
- § 25 Befordringsgodtgørelse
- § 32 Opsigelse
- § 33 Implementering af EU-retsforskrifter
- § 34 Hovedaftale
- § 35 Ikrafttræden og opsigelse

Basissygeplejersker ydes årligt:

pr. 1. maj 2008: 339.282,83

I grundlønnen er forudsat at sygeplejersken kan varetage sygeplejens 4 hovedfunktioner:

- I. at udføre sygepleje, dvs. at sygeplejersken udfører den konkrete sygepleje hos patient/klient/bruger, omfattende identifikation af sygeplejebehov, målsætning, gennemførelse, evaluering og justering.
- II. at lede og koordinere sygepleje, dvs. at sygeplejersken varetager den faglige ledelse af indholdet i ydelsen ved udformning og gennemførelse af den enkelte patients plan for

plejen. Desuden varetages de administrative og koordinerende funktioner omkring pleje- og behandlingsprogram for en eller flere patienter, incl. eventuel arbejdsledelse i forbindelse hermed.

Der er altså ikke her tale om at varetage opgaver i en ledende stilling.

- III. at formidle sygepleje, dvs. at sygeplejersken formidler sin sygeplejeviden til andre, f.eks. kolleger, samarbejdspartner og uddannelsessøgende.
- IV. at udvikle sygeplejen, dvs. at sygeplejersken systematisk sætter sin egen og andres sygeplejepraksis i større perspektiv for at udvikle bedre sygeplejetilbud. Udvikling af sygeplejen omfatter således også deltagelse i f.eks. kvalitetsudviklingsprojekter for behandlings- og plejeforløb.

Stk. 2.

Udover grundløn kan der gives tillæg baseret på de arbejds- og ansvarsområder, der er knyttet til den enkelte stilling.

Der kan yderligere gives tillæg for den ansattes uddannelse, erfaring eller kompetencer. Tillæg forhandles mellem virksomheden og TR/den ansatte.

Stk. 3.

(Centralt aftalt obligatorisk tillæg)

	01.05.2008
- Afdelingsledere/gruppeledere (årligt):	15.445,82 kr.
- ansvarshavende aften/nat og ansvarshavende dagvagt på sønehelligdag og weekend (pr. vagt):	57,04 kr.
- nøgle/specialist funktion (årligt):	10.297,58 kr.
Praktikvejlederfunktion:	tillæg af 10%

Stk. 4.

(Centralt aftalt obligatorisk tillæg)

Medarbejdere, der har opnået 1 års beskæftigelse i virksomheden oppebærer et tillæg på 10.448,27 kr. årligt.

Medarbejdere, der har opnået 3 års beskæftigelse i virksomheden oppebærer yderligere et tillæg på 11.609,67 kr. årligt.

Stk. 5.

(Opsigelse og ophør af lokalt aftalte tillæg.)

Aftaler om funktionsbestemte lønforbedringer kan opsiges i overensstemmelse med aftalens indhold eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.

Funktionsbestemte lønforbedringer kan ophøre i de tilfælde, hvor funktionen bortfalder for den pågældende, og forudsætningen for lønforbedringen var knyttet til varetagelsen af den bestemte funktion. I de tilfælde hvor funktionen bortfalder som følge af tidsbegrænset aftale

herom skal bortfald af funktionsbestemte lønforbedringer ikke varsles. I øvrige tilfælde skal bortfald af lønforbedringen varsles efter Funktionærlovens opsigelsesregler.

Tillæg baseret på uddannelse, erfaring eller andre kvalifikationer er varige.

Stk. 6.

(Andre former for løn og tillæg):

Mellem virksomheden og TR/den ansatte kan der indgås aftale om andre former for løn og tillæg.

Stk. 7. – Uddannelse

Der ydes et årligt tillæg for Diplomuddannelse eller for Merkonomuddannelse på:

1. maj 2008: 12.163,99 kr.

Såfremt der ikke er aftalt er årlig lønregulering reguleres løn + tillæg i henhold til DA's lønstatistik for funktionærer i service prægede erhverv, hver den 1. april.

§ 4 Pension

Som bidrag til den ansattes pensionsordning betaler arbejdsgiveren 10,30 % af de i § 3, nævnte lønninger. Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren i den ansattes bruttoløn et beløb på 5,15 %, således at den samlede pensionsindbetaling herefter udgør 15,45 %.

Pensionsbidragene indbetales af arbejdsgiveren til Pensionskassen for Sygeplejersker.

§ 5 Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud, således at lønnen er til disposition den sidste bankdag i måneden, og der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb. Samtidig med udbetalingen af lønnen indbetaler arbejdsgiveren pensionsbidragene i henhold til § 4.

§ 6 Tjenestedragt

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt, incl. vask, eller der ydes en kontant erstatning herfor. Fri tjenestedragt omfatter overdel og bukser/nederdel.

<i>(Årligt)</i>	<i>1. maj 2008</i>
Ikke fri tjenestedragt og ikke fri vask	2.855,59 kr.
Ikke fri tjenestedragt men fri vask	1.364,83 kr.
Fri tjenestedragt men ikke fri vask	1.490,77 kr.
Hvis der er planlagt tjeneste i borgerens hjem i distriktet stilles der overtøj til rådighed, eller der ydes en kontant erstatning herfor på	1.450,94 kr.

Kapitel 2

§ 7 Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer inden for en periode af højst 12 uger.

Den daglige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede skal mindst udgøre 5 timer og højst 10 timer.

Tilrettelæggelse af arbejdstiden aftales lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/de ansatte og der kan indgås aftale/rammeaftale om fravigelse af den daglige arbejdstid, således at den kan udgøre mellem 5 og 12 timer.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer incl. overarbejde. Perioden opgøres over 12 uger. Pause af mindre en ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed, og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke. Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres indenfor arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

Deltidsansatte

Fast deltidsbeskæftigede aflønnes med månedsløn.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden.

For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen svarende til den nedsatte arbejdstid. Er der tale om fast planlagt merarbejde ud over 1 måned, medfører dette en ændring af lønkvoten.

Den daglige arbejdstid for deltidsansatte skal udgøre mindst 4 timer. Dette gælder kun dagvagt.

Ved deltidsansættelse under 8 timer pr. uge orienterer virksomheden den ansatte om pensionsforhold.

§ 8 Tjenesteliste

Tjenestelisten bekendtgøres således, at de ansatte (bortset fra aflønningspersonale) til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed og ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

§ 9 Varsling af omlagte timer

Ved ændring af arbejdstiden i forhold til den i tjenestelisten fastlagte gives et varsel på mindst 4 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden.

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

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenstelisten ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjenestetimer. Omlægning kan ske indenfor en 24 timers periode.

§ 10 Aften-/nattjeneste

For tjeneste i aften-/nattjeneste ydes en tillægsbetaling på 29 % af timelønnen. Tillægsbetalingen beregnes pr. påbegyndt halve time, og ydes også under overarbejde.

§ 11 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, og ydes også under overarbejde.

§ 12 Sønehelligdage

I det omfang, tjenesten tillader det, har sygeplejerskerne ret til frihed på sønehelligdage. Jule- og Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj betragtes som helligdage.

Sygeplejerskernes ugentlige arbejdstid reduceres med 1/5 af sygeplejerskernes gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for hver sønehelligdag. Dette gælder dog ikke for sygeplejersker med faste ugentlige fridag, når disse falder på en sønehelligdag.

For tjeneste på sønehelligdage ydes et tillæg på 50 % af timelønnen.

Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time, og ydes også under overarbejde. Tillæg for overarbejde indgår ikke i beregning af sønehelligdagstillægget.

§ 13 Overarbejde

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra pågældende leder, eller med dennes indforståelse, og som ligger ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge inden for en periode på 12 uger, eller som ligger udover den daglige planlagte arbejdstid.

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF kan der ikke ske honorering med overarbejdsbetaling, hvor overarbejde indskrænker hviletiden til mindre end 11 timer (8 timer). Ovenstående betyder, at overarbejde der indskrænker hviletiden som nævnt skal afspadses.

For hver times overarbejde ydes 1 ½ times afspadsning.

§ 14 Deltidsansattes merarbejde

Deltidsbeskæftigede honoreres med 1 times afspadsring pr. time eller normal timeløn for de timer, der ydes udover den pågældendes aftalte ugentlige arbejdstidsnorm og indtil 37 timer ugentligt.

Der ydes pension af udbetalt merarbejde.

Tjeneste udover den fastlagte daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte honoreres som overarbejde. Såfremt der ikke kan fastsættes en daglig arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte fastsættes denne til 7,4 time.

§ 15 Afspadsring

Afspadsring afvikles fortrinsvis løbende og efter aftale med den ansatte. Afspadsring afvikles senest 3 måneder efter indtjening i modsat fald sker udbetaling med næstfølgende lønudbetaling.

Aflyses afspadsring med et varsel på mindre end 4 døgn nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsring havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde.

§ 16 Rådighedstjeneste (vagt)

Ved rådighedstjeneste forstås tjeneste, hvor den ansatte er til rådighed med pligt til at give møde omgående og senest ½ time efter tilkald til effektiv tjeneste.

Før/efter en normaltjeneste kan ansatte pålægges rådighedstjeneste af følgende arter:

Rådighedstjeneste fra bopæl
Rådighedstjeneste fra vagtværelse.

Uden forudgående normaltjeneste kan pålægges rådighedstjeneste i et fuldt kalenderdøgn.

Rådighedstjeneste indgår i den gennemsnitlige arbejdstid med følgende værdier:

Rådighedstjeneste fra bopæl:	1 time = 1/3 time = 20 min.
Rådighedstjeneste fra vagtværelse:	1 time = 3/4 time = 45 min.
Rådighedstjeneste i fuldt døgn fra bopæl:	1 døgn = 14 timer = 35 min pr. time
Rådighedstjeneste i fuldt døgn fra vagtværelse:	1 døgn = 20 timer = 50 min. pr. time

For den tid, beregnet fra tilkaldelsen, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der frihed som for overarbejde eller overarbejdsbetaling, reduceret med ovennævnte værdier, således at f.eks. 1 times effektivt udført arbejde honoreres med overarbejdsværdien, som nævnt ovenfor, hvorfra der fratrækkes værdien af rådighedstjenesten.

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og afvikles som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i pågældende paragraf.

Såfremt eget befordringsmiddel anvendes, udbetales kørselsgodtgørelse i henhold til statens takster. I modsat fald transporteres medarbejderen vederlagsfrit til og fra tjeneste.

Transporttiden må maksimalt udgøre ½ times kørsel fra bopæl til institutionen. Ved rådighedstjeneste fra vagtværelse stilles et egnet værelse til rådighed.

Ved rådighedstjeneste fra bopæl stilles mobiltelefon til rådighed.

§ 17 Fridage og anden frihed

Der tilstræbes en egentlig fridøgnperiode af mindst 59 timers varighed.

Har fridøgnperioden ikke denne længde, tildeles i stedet to korte fridøgnperioder af 35 timers varighed.

Inddrages planlagte fridøgnperioder med kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde.

Inddrages planlagte fridøgnperioder med mindre end 14 dages varsel betales endvidere et tillæg på kr. 348,74.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF er det gældende, at ved inddragelse af et fridøgn, erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode af tilsvarende længde, inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret.

§ 18 Opkald

Til ansatte, der uden at være pålagt rådighedstjeneste opkaldes til tjeneste på arbejdsstedet, ydes der honorering som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. For flere opkald inden for 3 timer betales kun for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer betales der pr. påbegyndt time.

Kapitel 3

§ 19 Efteruddannelse/videreuddannelse

Stk. 1.

Virksomheden kan pålægge den ansatte at deltage i intern og ekstern uddannelse. Der kan ydes tjenestefrihed med løn i forbindelse med deltagelse i uddannelse, såfremt dette af virksomheden skønnes relevant for vedkommendes arbejdsområde.

Ved pålagt uddannelse udbetales sædvanlig løn.

Stk. 2.

Parterne er enige om, at virksomhedens samlede kompetence fremmes gennem udvikling af medarbejdernes faglige og personlige kvalifikationer. Virksomheden bør derfor tilstræbe systematisk at arbejde med såvel formel uddannelse som anden form for kompetenceudvik-

ling for medarbejderne, f.eks. gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelse. Virksomheden og medarbejderne opfordres til at tage et fælles ansvar for dette.

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

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

§ 20 Ferie

Ferieloven er gældende.

Sygeplejersker, som holder ferie med løn, ydes en særlig feriegodtgørelse på 1½%, i stedet for den i Ferieloven gældende 1%.

§ 21 Barns 1. sygedag og hospitalsindlæggelse

Stk. 1.

På hjemmeboende barns (under 18 år) 1. sygedag gives hel eller delvis tjenestefrihed uden løntræk.

Stk. 2.

For bestemmelser om tjenestefrihed og løn ved:

- Omsorgsdage
- Ulykke og akut sygdom
- Barnets indlæggelse i forbindelse med fødslen
- Ret til frihed med løn ved børns hospitalsindlæggelse
- Pasning af alvorligt syge børn under 18 år
- Pasning af børn med nedsat funktionsevne mv.
- Pasning af døende i hjemmet

henvises til bilag 3 A.

§ 22 Fravær af familiemæssige årsager 2008 (graviditet, barsel, adoption m.m.)

Der henvises til den til enhver tid gældende aftale indgået mellem Danske Regioner og Sundhedskartellet.

§ 23 Seniordage

Stk. 1.

Følgende er gældende fra det kalenderår hvor medarbejderen fylder 58 år:

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 58 år ydes 2 seniordage

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 59 år ydes 4 seniordage

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 60 år ydes 6 seniordage

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 61 år ydes 8 seniordage

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 62 år ydes 10 seniordage

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 63 år ydes 12 seniordage

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 64 år ydes 14 seniordage

I kalenderåret hvor medarbejder fylder 65 år ydes 16 seniordage

Herefter sker ikke yderligere stigning i antallet af seniordagene

Stk. 2.

Der er ret til fravær med sædvanlig løn på seniordagene.

Retten til seniordage gælder uanset en ansats tiltrædelsestidspunkt..

Seniordage kan efter aftale afvikles i timer.

Ikke afholdte seniordage kan efter aftale overføres til den følgende kalenderår eller udbetales.

Ved fratreden udbetales ikke afholdte seniordage.

Stk. 3.

Den ansatte skal tidligst muligt varsle hvornår seniordage ønske afholdt.

Stk. 4.

Det ansatte kan vælge, at vælge mellem seniordage, bonus eller pension.

Konvertering fra frihed til bonus eller pension sker i forhold til den ansattes timeløn.

§ 24 Feriefridage

Stk. 1.

Medarbejdere er berettiget til 5 feriefridage.

For fuldtidsansatte på 37 timer ugentligt udgør feriefridagene 37 timers frihed svarende til 5 feriefridage á 7,4 timer. For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.

Feriefridage omregnes til og afvikles som timer indenfor ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jfr. ferieloven.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Holdes feriefri dagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefri dag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke afholdte feriefri dage optjente i indeværende ferieår.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefri dage i hvert ferieår i overensstemmelse med stk. 2.

Stk. 2.

Feriefri dagstimer optjenes og afvikles altid i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad.

§ 25 Tjenestefrihed

Der kan gives adgang til tjenestefrihed med eller uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med tjenestens tarv.

§ 26 Befordringsgodtgørelse

Såfremt der i beskæftigelsen indgår transport, der ikke på anden vis tilrettelægges af institutionen, ydes der fri cykel med reparationer. Cyklen fornyes almindeligvis hvert andet år. Benytter den ansatte egen cykel, ydes godtgørelse herfor på 1.614,55 kr. årligt.

Når institutionen skønner det nødvendigt, at der benyttes bil i tjenesten, stilles en sådan til rådighed. Såfremt den ansatte benytter egen bil, ydes der kørselsgodtgørelse i henhold til statens takster om godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser, dog således at for den ansatte, der benytter egen bil, og som har bopæl uden for kommunen, beregnes kørselsgodtgørelsen alene fra/til kommunegrænsen under forudsætning af, at pågældende ikke har kontor til rådighed på institutionen eller lignende, og at pågældende har telefontræffetid i hjemmet.

Til sygeplejersker, der er beskæftiget i aften-/nattjeneste omfattende borgere i eget hjem, stilles bil og mobiltelefon til rådighed.

Kapitel 4 (timelønnede)

§ 27 Personafgrænsning og løn

Ansatte, som ikke har en gennemsnitlig arbejdstid på mindst 8 timer om ugen og ikke er beskæftiget i fulde kalendermåneder aflønnes med timeløn.

Timelønnen i dagstjeneste findes ved at dividere årslønnen, jfr. § 3 med 1924.

Lønnen opgøres og udbetales bagud hver 14. dag.

§ 28 Arbejdstid og sønehelligdagsbetaling

Stk. 1.

Der ydes timelønnede, der forud for en sønehelligdag har været beskæftiget ved virksomheden i uafbrudt 6 arbejdsdage, betaling for sådanne fridage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer vedkommende skulle have været beskæftiget.

Stk. 2.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jfr. stk. 5), forud for og i tilslutning til en sønehelligdag, oppebærer for arbejde på sønehelligdagen almindelig timeløn for de præsterede arbejdstimer samt erstatningsfridag med fuld løn.

Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via vagtplanen og afvikles i umiddelbar tilknytning til sønehelligdage.

Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

Stk. 3.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindre end 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jfr. stk. 5) forud for og i tilslutning til en sønehelligdag oppebærer for tjeneste på sønehelligdagen timeløn med tillæg af 50 %.

Stk. 4.

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af virksomheden, og såfremt virksomheden ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste har den ansatte – medmindre tjenesten annulleres med et varsel på mindst 4 timer for tjenestens påbegyndelse – ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

Stk. 5.

Timelønnede 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.

§ 29 Sygdom, graviditet og barsel

Timelønnede medarbejdere er omfattet af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel og af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv.

§ 30 Barns 1. sygedag

Timelønnede har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden løn på et barns 1 sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

1) barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte,

- 2) fravær er nødvendigt af hensyn til barnet,
- 3) tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

§ 31 Afskedigelse

Tjenesteforholdet kan ophæves uden forudgående varsel.

§ 32 Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

- Løn
- Tjenestedragt
- Arbejdstid
- Arbejde på særlige tidspunkter
- Overarbejde og merarbejde
- Rådighedsvagt
- Ferie
- Befordringsgodtgørelse
- Fortolkningstvivil og konfliktregler
- tillidsrepræsentanter

Kapitel 5 (tillidsrepræsentanter)

Der henvises til bilag 1.

Kapitel 6

§ 33 Opsigelse

Stk. 1.

Opsigelse af ansættelsesforholdet skal både fra virksomheden og sygeplejerskernes side ske i henhold til Funktionærloven.

Såfremt ansættelsen sker på prøve, vil opsigelsesvarslet gensidigt være mindst 14 dage i de 3 første måneder af ansættelsen. I øvrigt anvendes bestemmelserne i henhold til Funktionærlovens § 2.

Stk. 2.

Opsigelse fra virksomhedens side sker skriftligt. Samtidig med fremsendelse af meddelelse til den ansatte om afsked vedlægges kopi til brug for DSR's eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.

Skønner Dansk Sygeplejeråd, at afskedigelsen af sygeplejersken ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller virksomhedens forhold, kan Dansk Sygeplejeråd inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med virksomheden.

Opnås der ikke enighed ved forhandlingerne, kan spørgsmålet inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen, af Dansk Sygeplejeråd kræves gjort til genstand for behandling i en i denne anledning nedsat voldgift, der består af 2 medlemmer som repræsenterer virksomheden samt 2 fra Dansk Sygeplejeråd, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes præsidenten for vedkommende landsret om at udpege denne.

Voldgiftsretten fastsætter selv sin forretningsorden. For voldgiftsretten kan foretages afhøring af parter og vidner. Voldgiftsretten afsiger en motiveret kendelse og i de tilfælde, hvor voldgiftsretten måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller virksomhedens forhold, kan det pålægges virksomheden at afbøde virkningerne af opsigelsen. Der kan herved pålægges virksomheden, såfremt den pågældende og virksomheden ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende erstatning, hvis størrelse fastsættes af voldgiftsretten og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet hos virksomheden i den nuværende stilling. Voldgiftsrettens omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af voldgiftsretten og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 4.

Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående voldgiftsret finder ikke anvendelse ved opsigelse af ansatte, der ikke har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i den nuværende stilling i mindst 1 år før afskedigelse.

§ 34 Implementering af EU-retsforskrifter

Parterne vurderer i overenskomstperioden, om der er behov for tiltag med henblik på implementering af EU-retsforskrifter.

§ 35 Hovedaftale

Der henvises til bilag 2.

§ 36 Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1.

Overenskomsten træder i kraft 1. maj 2008.

Stk. 2.

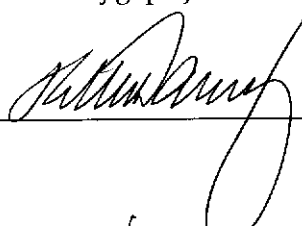

Overenskomsten kan af såvel HjemmeHjælpen som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Stk. 3.

Ved opsigelse af overenskomsten finder § 33 anvendelse uanset opsigelsestidspunktet overskrides, indtil den opsagte overenskomst afløses af en ny overenskomst, jfr. dog § 33, stk. 4. Bestemmelsen i § 33 bortfalder da og erstattes af de nye regler ved den nye kollektive overenskomsts ikrafttræden.

For Dansk Sygeplejeråd

26/5 2008

For HjemmeHjælpen

21. maj. 2008

