

# Overenskomst

arbejdstidsaftale

• Husassistenter, m.fl., DR

Arbejdsgivernummer: 34.01.1, 11.05.7.1 og 11.05.11.1 – Tryknummer: 362



# Kære medlem af FOA

Overenskomst 2021-2024, som du sidder med i hånden, indeholder selve overenskomstteksten og bemærkninger, som er aftalt med arbejdsgivermodparten. Markeringen 0.21 i teksten betyder en aftalt ændring i forhold til den hidtidige overenskomst.

Du finder en letforståelig beskrivelse af dine vilkår i din overenskomst på FOA.DK under fanen 'Råd og regler'. Her kan du også, under rubrikken 'I job', finde din løn i det digitale lønmagasin.

Udover denne overenskomst, er man som ansat omfattet af en række andre aftaler, der gælder for alle personalegrupper, beskrevet i bestemmelsen om øvrige ansættelsesvilkår. Disse aftaler kan findes på [www.forhandlingsfaelleskabet.dk](http://www.forhandlingsfaelleskabet.dk)

Venlig hilsen

FOA, FOA Overenskomst  
forha001@foa.dk

# Indhold

## **Kære medlem af FOA**

3

## **Kapitel 1. Overenskomstens område**

10

### § 1. Område

10

## **Kapitel 2. Månedslønnede**

11

### § 2. Personafgrænsning

11

### § 3. Funktionærlov

11

### § 4. Løndannelse

12

### § 5. Grundløn

13

### § 6. Funktionsløn

14

### § 7. Kvalifikationsløn

15

### § 7a. Indplacering på § 7 pr. 1. april 2009

17

### § 8. Lønudbetaling

19

### § 9. Pensionsordning

19

### § 10. ATP

21

### § 11. Kost og ophold, vederlag for deltagelse i feriekoloniophold

21

### § 12. Arbejdstøj

22

### § 13. Arbejdstid

22

### § 14. 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag for ansatte beskæftiget på dagområdet

23

### § 15. Fravær som følge af sygdom og tilskadekomst

24

### § 16. Barns første og anden sygedag

24

### § 17. Tjenestefrihed

25

### § 18. Opsigelse

25

### § 19. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede

27

Overenskomst mellem FOA og DR

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og

FOAs trykkeri

Arbejdsgivernummer: 34.01.1, 11.05.7.1 og

11.05.11.1

Tryknummer: 362

<b>Kapitel 3. Timelønnede</b>	29
§ 20. Personafgrænsning	29
§ 21. Løn og lønberegning	29
§ 22. Lønudbetaling	29
§ 23. Pension	29
§ 24. Arbejdstøj	30
§ 25. Arbejdstid	30
§ 26. Tjeneste på 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag	31
§ 27. Fravær af familiemæssige årsager	31
§ 28. Barns første og anden sygedag	32
§ 29. Opsigelse	32
§ 30. Øvrige ansættelsesvilkår	32
<b>Kapitel 4. Ungarbejdere</b>	32
§ 31. Personafgrænsning	32
§ 32. Løn og lønberegning	33
§ 33. Lønudbetaling	33
§ 34. Øvrige ansættelsesvilkår	33
<b>Kapitel 5. Fælles bestemmelser</b>	34
§ 35. Rationaliseringer og arbejdsomlægninger	34
§ 36. Ikrafttræden og opsigelse	34
<b>Bilag 1 - Lønindplacering og overgangsbestemmelser i forbindelse med ikrafttræden af nye lønformer</b>	36
<b>Bilag 2 - Betegnelser på lønsedlen</b>	37

<b>Protokollat nr. 1. Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob</b>	38
§ 1. For ansatte i fleksjob før 1. Januar 2013 og 1. Januar 2013 og senere	38
§ 2. Særligt for ansatte i fleksjob før 1. Januar 2013	38
<b>Protokollat nr. 2. Overgang til regionernes lønnings- og takstnævn</b>	39
<b>Protokollat nr. 3. Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder</b>	40
<b>Arbejdstidsaftale for husassistenter m.fl., rengøringsassistenter m.fl., og fotografer</b>	43
<b>Indledning</b>	43
<b>Kapitel 1. Arbejdstilrettelæggelse</b>	44
§ 1. Tjenestetyper	44
§ 2. Tjenestens placering	44
§ 3. Ugentlig arbejdstid	45
§ 4. Normaltjeneste	46
§ 5. Pauser	46
<b>Kapitel 2. Honorering med afspadsring eller betaling</b>	47
§ 6. Afspadsring eller betaling	47
§ 7. Afspadsring	47
§ 8. Betaling	48
<b>Kapitel 3. Arbejde på særlige tidspunkter</b>	49
§ 9. Aften- og nattjeneste	49
§ 10. 17-06 Tillæg	49
§ 11. Søn- og helligdagstjeneste	50
§ 12. Lørdags-/mandagstjeneste	50

<b>Kapitel 4. Overarbejde og merarbejde</b>	50
§ 13. Overarbejde	50
§ 14. Deltidsansattes merarbejde	52
<b>Kapitel 5. Rådighedstjeneste</b>	52
§ 15. Rådighedstjeneste fra vagtværelse	52
§ 16. Rådighedstjeneste fra bolig	53
§ 17. Døgnvagter	54
§ 18. Ekstra rådighedstjeneste	54
§ 19. Tilkald til effektiv tjeneste	54
<b>Kapitel 6. Frihedsperioder</b>	56
§ 20. Fridøgnenes placering	56
§ 21. Ugentlige fridøgnperioder	56
§ 22. Søgnehelligdage	57
§ 23. Andre frihedsperioder	58
§ 24. 1. maj, grundlovs-, juleaftens- og nytårsaftensdag	58
<b>Kapitel 7. Timelønnede</b>	59
§ 25. Timelønnede	59
<b>Kapitel 8. Øvrige bestemmelser</b>	60
§ 26. Lokale aftaler	60
§ 27. Konvertering af ulempetillæg	60
§ 28. Ikrafttræden og opsigelse	60
<b>Arbejdstidsaftale</b>	62
<b>Kapitel 1. Aftalens område</b>	63
§ 1. Personafgrænsning	63

<b>Kapitel 2. Arbejdstilrettelæggelse</b>	64
§ 2. Gældende regler	64
§ 3. Tjenestetyper	64
<b>Kapitel 3. Planlægning af arbejdstiden</b>	65
§ 4. Normperiode og søgnehelligdage	65
§ 5. Daglig arbejdstid	66
§ 6. Mødeplan	66
§ 7. Fridøgn	67
§ 8. Pauser	68
§ 9. Særlige fridage	68
<b>Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde</b>	69
§ 10. Betaling eller afspadsering	69
§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter	69
§ 12. Overarbejde	70
§ 13. Deltidsansattes merarbejde	71
§ 15. Inddragelse af fridøgn	72
§ 16. Frivilligt ekstra arbejde	73
<b>Kapitel 5. Rådighedsvagt og tilkald</b>	
<b>[bortset fra telefonister ved sygehuse m.v.]</b>	74
§ 17. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt	74
§ 18. Rådighedsvagt	74
§ 19. Tilkald under rådighedsvagt	75
§ 20. Ekstra rådighedsvagt	76
<b>Kapitel 6. Timelønnede</b>	76
§ 21. Arbejdstid mv.	76
§ 22. Fridøgn og søgnehelligdagshonorering	77
§ 23. Annullering af aftalt tjeneste	77



<b>Kapitel 7. Øvrige bestemmelser</b>	77
§ 24. Beregning af timelønnen	77
§ 25. Patientledsagelse, udrykning m.v.	78
§ 26. Ferie- og højskoleophold mv.	78
§ 27. Manuel ventilation	78
§ 28. Pension	79
§ 29. Plustid for lægesekretærer og telefonister	80
§ 30. Ikrafttræden og opsigelse	81
<b>Bilag 1. Grupper omfattet af aftalen</b>	82
<b>Bilag 2. Modeller for honorering for arbejde på særlige tidspunkter</b>	83
<b>Bilag 3. Modeller for honorering af tilkald uden for planlagt tjeneste</b>	84
<b>Bilag 4. Lokal dialog om arbejdsplanlægning</b>	85

**\*\*NYT\*\*** = Nyt i forhold til tidligere gældende overenskomst

**\*\*NYT\*\*** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter overenskomstens ikrafttrædelse

**\*\*NYT\*\*** pr. dato = Nyt efter overenskomstens ikrafttræden

---

## Kapitel 1. Overenskomstens område

### § 1. Område

**Stk. 1** Overenskomsten omfatter ikke-faglærte medarbejdere, som er beskæftiget som husassistenter, herunder medhjælper i køkkener.

**Stk. 2** Overenskomsten omfatter endvidere ikke-faglærte medarbejdere, som er beskæftiget som rengøringsassistenter, hospitalsmedhjælper eller med arbejdsopgaver, der naturligt kan sidestilles med disse gruppers arbejdsopgaver, og som ansættes/er ansat ved institutioner under det tidligere Københavns amt (eksklusiv Amager Hospital) og hvor institutionen er beliggende i Københavns Kommune, Frederiksberg Kommune og det tidligere Københavns amt.

### **Bemærkninger:**

De personalegrupper, overenskomsten omfatter, vil i det følgende i overenskomsten blive fællesbenævnt "husassistenter m.fl."

Det bemærkes, at overenskomsten finder anvendelse for både mandlige og kvindelige husassistenter m.fl.

For at modvirke nedslidning i arbejdet og sikre fastholdelsen af medarbejdere bør der sættes fokus på ensidigt gentaget arbejde. Der henvises til det fælles parts-samarbejde i Branchefællesskabet for Arbejdsmiljø (BFA), hvor der arbejdes med handlingsplaner om ensidigt gentaget arbejde, der reduceres ved arbejdsorganisatoriske ændringer som f.eks. jobudvikling, jobberigelse, jobudvidelse og uddannelse mm. Information og materiale kan findes på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk).

De lokale parter opfordres til at sætte fokus på seniorpolitiske tiltag, som kan modvirke nedslidning og sikre fastholdelse af ældre medarbejdere, f.eks. ved at benytte mulighederne i rammeaftalen om seniorpolitik.

Det følger bl.a. af Aftale om trivsel og sundhed, at der i regionens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg skal aftales retningslinjer vedr. sundhed.

Retningslinjerne skal have til formål at fremme en forebyggende indsats i forhold

til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø. Retningslinjerne udfyldes af de lokale MED-udvalg. Udfyldningen skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.

**Stk. 3** Overenskomsten gælder for personale i regional tjeneste.

**Stk. 4** Overenskomsten gælder endvidere for personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomstgrundlag, fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem nærværende overenskomsts parter.

---

## Kapitel 2. Månedslønnede

### § 2. Personafgrænsning

**\*\*NYT\*\***

Kapitlet omfatter husassistenter m.fl., som er ansat til mere end én måneds beskæftigelse.

#### *Bemærkninger:*

Mere en 1 månedes beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra 1. oktober 2021 til og med 1. november 2021 eller ansættelse fra 15. april 2022 til og med 15. maj 2022. Ved fremtidig varig ansættelse af husassistenter m.fl. bør der, hvor ikke ganske særlige forhold gør sig gældende, tilbydes ansættelse med så mange timer som muligt.

Der bør så vidt muligt tages hensyn til husassistenternes ønske med hensyn til omfanget af den ugentlige arbejdstid, bl.a. derved at man, før man ansætter nye husassistenter m.fl., tilbyder de deltidsansatte en øget beskæftigelse.

### § 3. Funktionærlov

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 18 og 19.

#### *Bemærkninger:*

Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle måneds-

lønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom [jf. funktionærlovens § 5], fratrædelsesgodtgørelse [jf. funktionærlovens § 2a] samt efterløn [jf. funktionærlovens § 8].

Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

#### **§ 4. Løndannelse**

Lønssystemet består af fire elementer: Grundløn, jf. § 5, funktionsløn, jf. § 6, kvalifikationsløn, jf. § 7 og resultatløns jf. aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området [Regionernes OK-samling 11.20.19].

##### ***Bemærkninger:***

Betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst fremgår af bilag 2.

**Stk. 2** De ansatte er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området [OK 11.20.19]
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse [OK 11.20.03].
3. Aftale om gennemsnitslønsgaranti [OK 11.20.05]

##### ***Bemærkninger:***

Aftalen om lokal løndannelse indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister samt om opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.

I overvejelserne om på hvilket niveau forhandlingerne skal foregå, bør det indgå, hvad der vil være hensigtsmæssigt i forhold til, hvor mange ansatte der er i henhold til overenskomsten på de enkelte arbejdspladser.

Den hidtidige aftale om resultatløns er integreret i aftalen om lokal løndannelse.

**Stk. 3** Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

**Stk. 4** Lønnen til medarbejdere ansat ved undervisningsinstitutioner m.v. med ferielukning i mere end 5 uger om året [skolehusassistenter samt skolerengøringsassistenter i det tidligere Københavns Amt] beregnes således:

$$\frac{\text{Arbejdstimer/dag} \times (\text{årlige arbejdsdage} + 25 \text{ feriedage} + 10 \text{ søgnehellidage})}{1924} \times 100$$

= beskæftigelsesprocent.

Årslønnen (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn) findes ved at x beskæftigelsesprocenten med årslønnen for en tilsvarende fuldtidsbeskæftiget. Månedslønnen udgør  $\frac{1}{12}$  heraf.

I beregningen af månedslønnen er indgået betaling for eventuel frihed på overenskomstmæssige fridage. Medarbejderne har derfor ikke krav på yderligere betaling for disse dage. Hvis de pågældende skal udføre effektiv tjeneste efter kl. 12.00 de pågældende dage betales overtidstillæg som hidtil.

#### **Bemærkninger:**

Hovedrengøring fastlagt på forhånd med et bestemt timetal indgår ikke i beregningsmodellen for månedsløn. Hovedrengøring honoreres som merarbejde, jf. § 13, stk. 1. Den 6. ferieuge, jf. § 19, nr. 20 [Ferieaftalen] indgår ikke i ovennævnte beregningsmodel, og er således forudsat afholdt på almindelige arbejdsdage. Afholdes dagene i lukkeperioden skal der ske udbetaling, jf. Ferieaftalen.

### **§ 5. Grundløn**

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

**Stk. 1** Grundlønnen gives for de funktioner, som en husassistent m.fl. er i stand til at varetage, når pågældende er nyansat/uerfaren.

Grundlønnen er:

Stillingsbetegnelse	Indtil 31. marts 2022: Løntrin og grundlønstillæg i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau)	Med virkning fra 1. april 2022: Løntrin og grundlønstillæg i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau)
Husassistent m.fl.	14 + 1.194 kr.	14 + 2.660 kr.
Tilsynsassistenter i det tidligere Københavns amt (uden for sygehus- og plejehjemsområdet)	16 + 1.194 kr.	16 + 1.194 kr..

Grundlønnsforbedringer gennemføres med fuldt gennemslag. Indplaceringen på ny grundløn sker således, at alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

### **Bemærkninger:**

Den særlige grundløn for tilsynsassisterer i det tidligere Københavns amt omfatter medarbejdere, som af regionen er udpeget til at være tilsynsassisterer ved rengøring uden for sygehus- og plejehjemsområdet.

Det er ikke parternes hensigt, at en ansat skal oppebære den rene grundløn uden tillæggelse af kvalifikations- og/eller funktionsløn i en længere periode. Det forudsættes derfor, at der i den enkelte region arbejdes målrettet for at anvende kriterier for kvalifikations- og funktionsløn og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

## **§ 6. Funktionsløn**

**Stk. 1** Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger og begrundes i arbejds- og ansvarsområdet, herunder arbejdstilrettelæggelsen. Funktionsløn gives bl.a. for særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

### **Stk. 2 Obligatorisk funktionsløn.**

- a) For husassistenter, der pålægges funktion som stedfortræder, aftales der decentralt funktionsløn herfor.
- b) Til støttearbejdere ved Døves Vaskeri, der er fast beskæftiget med sortering af snavsetøj, ydes (for fuldtidsbeskæftigede) et årligt tillæg på 14.382 kr. (31. marts 2018 niveau). For støttearbejdere, der er omfattet af en pensionsordning, jf. § 9 er tillægget pensionsgivende.

For støttearbejdere, der alene i en del af arbejdstiden er beskæftiget med sortering af snavsetøj, aftales en forholdsmæssig del af tillægget for en fuldtidsbeskæftiget ved snavsetøjssortering.

For husassistenter, der opfylder betingelserne for at være omfattet af en pensionsordning efter § 9 er tillæggene pensionsgivende.

**Stk. 3** Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

**Stk. 4** Funktionsløn ydes, med mindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

**Bemærkninger:**

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden 1. april 2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder, der decentralt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionsløn/tillæg, kan nævnes:

- Særligt smudsigt arbejde
- særligt genefyldt arbejde
- særlige vilkår for arbejdets udførelse
- oplæringsfunktion
- administrative opgaver, herunder bl.a. budgetansvar, planlægning, varebestilling
- specialistfunktion
- tilsynsopgaver/gruppelederfunktion
- særlige ansvarsområder/arbejdsopgaver
- rengøring ved lukkede, sikrede afdelinger ved sygehuse
- deltagelse i feriekoloni
- fast afløserkorps
- arbejde i delvis selvstyrende grupper
- hovedrengøring og ekstraordinær rengøring efter håndværkere
- andre emner som findes relevante.

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf. § 19, nr. 18 Konvertering af ulempetillæg.

**§ 7. Kvalifikationsløn**

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

**Stk. 1** Kvalifikationsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel funktionsløn.

Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer erhvervet før og/eller under ansættelsen.

**Stk. 2** Husassistenter m.fl. ydes efter 2 års ansættelse i regionen kvalifikationsløn med 3 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 17 + 1.194 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau]. Med virkning fra 1. april 2022: løntrin 17 + 2.660 kr. [31. marts 2018-niveau].

Husassistenter m.fl., ydes efter 5 års ansættelse i regionen kvalifikationsløn med 6 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 20 + 1.745 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau]. Med virkning fra 1. april 2022: 3.211 kr. [31. marts 2018-niveau].

**Stk. 3** Tilsynsassisterer i det tidligere Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet) ydes efter 2 års ansættelse i regionen kvalifikationsløn med 4 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 20 + 1.745 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau].

Tilsynsassisterer i det tidligere Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet) ydes efter 5 års ansættelse i regionen kvalifikationsløn med 7 trin oven i grundlønnen og indplaceres dermed på løntrin 23 + 1.745 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018-niveau].

**Stk. 4** Dokumenterede ansættelsesperioder efter 1. april 2019 inden for rengørings- eller husassistentområder i regioner og kommuner medregnes ved opgørelsen af anciennitet i stk. 2 og 3. For så vidt angår stk. 3 er det dog en yderligere betingelse, at ansættelsen helt eller delvist relaterer sig til en funktion som tilsynsassistent.

#### **Bemærkninger:**

Ved rengørings- og husassistentområder inden for regioner og kommuner menes ansættelse omfattet af overenskomst for rengøringsassistenter m.fl. [34.02.1.] og overenskomst for husassistenter m. fl [34.01.1] inden for RLTN's forhandlingsområde og tilsvarende overenskomster inden for det kommunale område.

Medarbejderen skal dokumentere ansættelsesperioderne. Medarbejderne har ret til at få medregnet dokumenteret erfaring fra det tidspunkt, hvor den nødvendige dokumentation for perioden foreligger.

**Stk. 5** Kvalifikationsløn aftales i øvrigt decentralt.

**Stk. 6** Kvalifikationsløn ydes, medmindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.



**Bemærkninger:**

Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april 2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale hver gang en eller flere medarbejdere erhverver kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsftalen.

Som eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn, peges på:

- Erfaring både fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked
- erfaring fra arbejdsstedet eller lignende arbejdssted
- erfaring udenfor faget, som kan have betydning for jobbet
- efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter
- specialviden
- fleksibilitet
- ansvarlighed
- selvstændighed
- samarbejdsevne- og vilje
- kreativitet
- andre emner som findes relevante.

**Stk. 7** Allerede ansatte husassistenter m.fl. med mellem 0 og 2 års ansættelse ved regionen pr. 31. december 2011 ydes med virkning fra den 1. januar 2012 et midlertidigt årligt kvalifikationstillæg på 1.344 kr. (31. marts 2018 niveau) frem til det tidspunkt, hvor den ansatte opnår 2 års ansættelse ved regionen. Herefter bortfalder tillægget.

Allerede ansatte oppebærer tillægget så længe de er i hidtidig stilling. Medarbejdere, der ansættes efter 1. januar 2012, oppebærer ikke tillægget.

**§ 7a. Indplacering på § 7 pr. 1. april 2009****Stk. 1 Nyansatte pr. 1. april 2009**

Husassistenter m.fl. og tilsynsassistenter i det tidligere Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet) som ansættes den 1. april 2009 eller senere, indplaceres rent på overenskomstens bestemmelser.

**Bemærkning:**

Ansættelse ved regionen medregnes i optjeningen til § 7 Kvalifikationsløn.

**Stk. 2 Ansatte med 0-2 års ansættelse pr. 1. april 2009**

Husassistenter m.fl. og tilsynsassistenten i det tidligere Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet) som er ansat før den 1. april 2009 og som pr. 1. april 2009 har under 2 års ansættelse ved regionen, forbliver på grundlønstrin. Lokale trin/tillæg bevares.

Når den ansatte opnår 2 års ansættelse ved regionen, omdefineres lokallønstrin/ tillæg til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 2 års ansættelse], bevares.

Når den ansatte opnår 5 års ansættelse ved regionen, omdefineres lokallønstrin/ tillæg til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 5 års ansættelse], bevares.

**Stk. 3 Ansatte med 2-5 års ansættelse pr. 1. april 2009**

Husassistenter m.fl. og tilsynsassistenten i det tidligere Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet) som pr. 1. april 2009 har 2 års ansættelse ved regionen, indplaceres således, at garantilønstrin, lokallønstrin/tillæg omdefineres til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 2 års ansættelse] bevares.

Når den ansatte opnår 5 års ansættelse ved regionen, omdefineres lokallønstrin/ tillæg til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin [for 5 års ansættelse], bevares.

**Stk. 4 Ansatte med mindst 5 års ansættelse pr. 1. april 2009**

Husassistenter m.fl. som pr. 1. april 2009 har 5 års ansættelse ved regionen, indplaceres således, at garantilønstrin, lokallønstrin/tillæg omdefineres til kvalifikationstrin, dog således, at lokalløn, der ligger ud over det hidtidige garantilønstrin, bevares.

**Stk. 5 Lokalløn den 1. april 2009 og derefter**

Lokallønstrin/tillæg aftalt til ikrafttrædelse den 1. april 2009 og derefter, ydes ud over de løndele, der kan indgå i omdefineringen, jf. stk. 2 - 4.

**Stk. 6 Forhåndsftaler**

Lokale aftaler/forhåndsftaler, aftalt på grundlag af garantilønsmodellen bortfal-

der pr. 31. marts 2009. Eventuelle elementer i lokale aftaler/forhåndsftaler, der ikke kan indgå i garantilønnen, videreføres dog uændret, med mindre andet aftales lokalt.

**Bemærkning:**

Der henvises i øvrigt til den særlige lønpolitiske drøftelse i § 5 i Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området.

**Stk. 7** Overgangstrin, jf. bilag 2, kan ikke indgå i de løndele, der omdefineres.

**§ 8. Lønudbetaling**

Lønnen udbetales månedvis bagud.

**\*\*NYT\*\*** Med virkning fra 1. april 2022

**§ 9. Pensionsordning**

**Stk. 1** Der indbetales pensionsbidrag til PenSam. Gruppen for husassistenter m.fl., som er fyldt 21 år, og har mindst 8 måneders [med virkning fra 1. april 2022: 5 måneder] sammenlagt beskæftigelse i regioner og kommuner inden for de seneste 8 år.

**Bemærkning:**

For perioden før 1. september 2014 gælder de hidtidige bestemmelser om optjening af karens:

”Der indbetales pensionsbidrag til PenSam Gruppen for husassistenter m.fl., som:

1. er fyldt 21 år
2. har mindst 10 måneders sammenlagt regional og/eller [amts]kommunal beskæftigelse på mindst 8 timer i gennem-snit pr. uge inden for en 8 års periode, tidligst regnet fra den 1. april 1999.

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller [amts]kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

**Bemærkninger:**

For indtjening af karensperiode se § 18, punkt 10 [OK 11.15.1] med tilhørende for-tolkningsbidrag. Regionen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karensperioden.

Karensperioden er bortfaldet for husassistenter m.fl., som forud for ansættelsen ved regionen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det [amts]kommunale/regionale område.”

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller [amts]kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

**Bemærkninger:**

For indtjening af karenperiode se § 18, punkt 10 [OK 11.15.1] med tilhørende fortolkningsbidrag. Regionen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

Karenperioden er bortfaldet for husassistenter m.fl., som forud for ansættelsen ved regionen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det [amts]kommunale/regionale område.

**Stk. 2** Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor begge betingelser efter stk. 1 er opfyldt i hele måneden.

**Stk. 3** Det samlede pensionsbidrag udgør 12,70 % af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysninger herom.

**Bemærkninger:**

Lønafhængige særydelser er pensionsgivende i det omfang det fremgår af § 28 i arbejdstidsaftalen [OK. 11.05.11.1].

**Stk. 4** For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

**Stk. 5** Pensionsbidragene indbetales månedsvist bagud samtidig med lønudbetalingen til pensionsordningen.

**Stk. 6** For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed. Ønske om indbetaling på en pensionsordning eller anvendelse til køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.
- Beløbet er ikke pensionsgivende.
- Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter reglerne i § 3, stk. 1 i Aftale om løn-beregning/lønfradrag for månedslønnet personale.

**Stk. 7** Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, regioner, de tidligere amter, kommuner, statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Ansatte på delpension betragtes ikke som pensionerede i relation til ovenstående og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

**Stk. 8** Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal oplyse ansættelsesmyndigheden skriftligt om:

1. Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procentdel af lønnen
2. Perioden forhøjelsen skal indbetales i.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som f.eks. tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

## § 10. ATP

De ansatte er omfattet af ATP-ordningens A-sats, jf. Generel orientering om Arbejdsmarkedets Tillægspension og bidrag [OK 11.33.1].

## § 11. Kost og ophold, vederlag for deltagelse i feriekoloniophold

**Stk. 1** Kost og ophold.

Fradrag for ophold med fuld forplejning beregnes efter de for statens tjenestemænd til enhver tid gældende regler [cirkulære om fradrag i tjenestemænds løn for naturalydelse].

Når medarbejderen kun modtager kost i arbejdstiden, sker der fradrag for kosten og eventuel bolig efter de til enhver tid af finansministeriet fastsatte regler [cirkulæreskrivelse i tilslutning til det ovenfor omhandlede cirkulære].

På fridage, hvor medarbejderen ikke spiser på institutionen, udbetales kostgodtgørelse efter den for statens tjenestemænd til enhver tid gældende sats. Under den af medarbejderen tillagte ferie, samt når medarbejderen er fraværende på rekreationsophold, udbetales kostpenge i overensstemmelse med arbejdsskadeforsikringslovens § 41, stk. 2.

### **Stk. 2 Vederlag for deltagelse i koloniophold.**

Husassistenter m.fl. er, når de pågældende deltager i feriekoloniophold under tilsvarende vilkår, berettiget til betaling herfor efter bestemmelser for personale inden for døgninstitutionsområdet, der deltager i børns ophold på feriekolonier, jf. den mellem RLTN og Socialpædagogerne indgåede Aftale om vederlag for deltagelse i koloniophold og ferierejser for grupper til pædagogisk personale ved døgninstitutioner m.v. [OK 11.05.06.01].

### **§ 12. Arbejdstøj**

Arbejdstøj stilles frit til rådighed.

### **§ 13. Arbejdstid**

**Stk. 1** For husassistenter m.fl. på sygehuse og døgninstitutioner og lignende (det døgndækkede område) gælder arbejdstidsaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og FOA - Fag og Arbejde, HK/Kommunal og DL-patient/Administration/Kommunikation [OK 11.05.11.1], dog bortset fra bestemmelsen om spisepause, jf. stk. 3.

På de ikke-døgndækkede områder gælder arbejdstidsaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA - Fag og Arbejde [OK 11.05.07.01].

**Stk. 2** Parterne er enige om, at hvis der er tvivl om, hvilken af ovenstående arbejdstidsaftaler, der skal følges, anvendes arbejdsplads-/virksomhedsperspektivet, således at de ansatte følger de regler hovedparten af arbejdspladsens/virksomhedens øvrige ansatte følger.

### **Bemærkninger:**

F.eks. hvis hovedparten af de ansatte følger arbejdstidsaftalen for sosu-personale [OK 11.05.11.1], er det arbejdstidsaftalen for sosu-personale, der finder anvendelse. Endvidere gælder de i stk. 3-4 anførte bestemmelser.

**Stk. 3** Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede medarbejdere har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på ½ time pr. dag. Spisepausen fastlægges til et bestemt tidspunkt på den enkelte arbejdsdag.

**Bemærkninger:**

Jf. § 4 i Aftalen nævnt i § 19, nr. 12 [tilrettelæggelse af arbejdstiden], skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdsdagen således, at formålet med pausen tilgodeses.

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes mere end en ½ time den enkelte dag, ydes der medarbejderen et kompensationsbeløb på 27,18 kr. [31. marts 2018 niveau] pr. gang.

**Stk. 4** Uden for sygehus- og plejehjemsområderne gælder bestemmelserne i arbejdstidsaftalens § 9 [Aften- og nattjeneste] kun, såfremt medarbejderen efter en forud lagt plan viderefører arbejdet efter en anden/andre medarbejder(e).

**Bemærkninger:**

Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at der ved "viderefører arbejdet" skal forstås den i Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet gældende praksis for hold, der afløser hinanden.

**§ 14. 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag for ansatte beskæftiget på dagområdet**

**Stk. 1** Husassistenter m.fl. har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges 1. maj og nytårsaftensdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

**Stk. 2** Husassistenter m.fl., der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, får betaling efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser. Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til erstatningsfrihed. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehellidage.

**Stk. 3** Husassistenter m.fl. har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges, grundlovsdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

**Stk. 4** Husassistenter m.fl. der må udføre effektiv tjeneste grundlovsdag efter kl. 12, får betaling efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser. Der gives erstatningsfrihed i samme omfang, som der efter tjenestelisten er udført normal tjeneste på grundlovsdag efter kl. 12. Såfremt nævnte frihed ikke kan gives, betales i hele og halve timer netto-timeløn (eksklusive særlige tillæg og pensionsbidrag) med tillæg på 50 %. Nettotimelønnen beregnes af den samlede faste løn (grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og eventuel overgangsløntrin), eksklusive pensionsbidrag.

**Stk. 5** For husassistenter m.fl. på det administrative område og undervisningsområdet og lignende, sidestilles juleaftensdag med en søgnehelligdag.

### **§ 15. Fravær som følge af sygdom og tilskadekomst**

Husassistenter m.fl. oppebærer fuld løn under sygdom og uarbejdsdygtighed som følge af ulykkestilfælde i tjenesten. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. cirkulære C.125 under afsnit [OK 11.03].

### **§ 16. Barns første og anden sygedag**

**Stk. 1** Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første og anden 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, og
3. det er forenelig med forholdene på tjenestestedet.

#### **Bemærkninger:**

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysninger om fraværet på grund af barns første og anden sygedag.

**Stk. 2** Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.



**Stk. 3** Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

### **§ 17. Tjenestefrihed**

Der kan gives husassistenter m.fl. adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn efter de for regionalt ansatte tjenestemænd gældende regler.

### **§ 18. Opsigelse**

**Stk. 1** Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages-reglen) finder ikke anvendelse.

#### ***Bemærkning:***

Ansatte, som med virkning fra 1. september 2014 er overført til ansættelse på månedsløn, og som har optjent opsigelsesvarsel under sin beskæftigelse som timelønnet, opretholder det optjente varsel som personlig ordning, indtil den pågældende opnår et længere opsigelsesvarsel som månedslønsansat.

**Stk. 2** Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til FOA - Fag og Arbejde ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev, vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til FOA - Fag og Arbejde ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

**Stk. 3** Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes FOA - Fag og Arbejde skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold. Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres FOA - Fag og Arbejde herom i forbindelse med underretningen. Samtidig underrettes om, at den ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/ kopien af brevet kan udleveres til organisationen.

**Bemærkning:**

Underretning til organisationen sker digitalt.

FOA- Fag og Arbejde, CVR-nummer: 46024516

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte.

**Stk. 4** FOA - Fag og Arbejde kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis forbundet skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Forbundet kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

**Stk. 5** Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i regionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA - Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes overfor regionen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til Regionernes Lønnings- og Takstnævn.

**Stk. 6** Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af RLTN og 2 udpeges af FOA - Fag og Arbejde, hvorefter parterne i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

**Bemærkning:**

Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglig voldgiftsretter, kap. 2.

**Stk. 7** Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller regionens forhold, kan det pålægges regionen at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Det kan herved pålægges regionen, hvis den pågældende og regionen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har

varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

**Stk. 8** Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

### **§ 19. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede**

Følgende aftaler i Protokollatet om generelle ansættelsesvilkår [OK 11.32.1] gælder [nummereringen henviser til Protokollatets numre og til Regionernes OK-samling]:

1. Ansættelsesbreve [OK 11.21.1]

#### **Bemærkninger:**

Det kan i ansættelsesbreve for skolehusassistenter [samt for skolerengøringsassistenter i det tidligere Københavns Amt] anføres som et ansættelsesvilkår, at medarbejderens ferie afholdes - medmindre andet fastsættes i det enkelte tilfælde - på dage, hvor skolen er lukket. Af medarbejderens ferie anses 4 uger for afholdt i skolesommerferien og 1 uge i jule- og nytårsferien.

2. Lønninger [OK 21.03.1]

4. Løngaranti for ansatte omfattet af opgave og strukturreformen [OK 11.20.22]

5. Beskæftigelsesanciennitet [OK 11.13]

6. Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) [OK 21.07.1]

7. Lønberegning/lønfradrag [OK 11.12.1]

8. Åremålsansættelse [OK 21.15.1]

9. Supplerende pension [OK 11.25.1]

10. Opsamlingsordningen [OK 11.15.1]

11. Gruppeliv [OK 11.11.1]

12. Tilrettelæggelse af arbejdstid [OK 11.05.0]

13. Decentrale arbejdstidsaftaler [OK 11.05.02]

14. Deltidsarbejde [OK 11.28.1]

15. Deltidsansattes adgang til højere timetal [OK 11.28.2]

- 16. Tidsbegrænset ansættelse [OK 11.27.1]
- 18. Konvertering af ulempetillæg [OK 11.17.1]
- 20. Ferie [OK 11.04.1]

Den særlige feriegodtgørelse udgør 2,4 %

- 21. Barsel m.v. [OK 11.09.2]
- 22. Tjenestefrihed til nærmere afgrænsede formål [OK 11.30.1]
- 23. Seniorpolitik [OK 11.22.1]
- 24. Integrations- og oplæringsstillinger [OK 11.34.1]
- 25. Befordringsgodtgørelse [OK 21.14.1]
- 26. Kompetenceudvikling [OK 11.16.2]

Tillidsrepræsentanten kan som led i arbejdet som tillidsrepræsentant drøfte spørgsmål om kompetenceudviklingsindsatsen for den pågældende personalegruppe. Hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, kan den lokale afdeling anmode ledelsen om en sådan generel drøftelse.

### **Bemærkninger:**

Anvendelse af medarbejder[udviklings]samtaler og uddannelsesplanlægning er et velegnet fundament for udviklingen af den enkeltes kvalifikationer og funktioner. I forbindelse med afviklingen af medarbejdersamtaler kan det med fordel aftales hvilke videre-, efteruddannelses- og udviklingsaktiviteter den enkelte skal deltage i. De ansatte er omfattet af supplerende Aftale om kompetencefond [OK 11.16.6]

- 27. Socialt kapitel [OK 11.08.1]

Husassistenter m.fl. er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. protokollat nr. 1.

- 28. Trivsel og sundhed [OK 11.35.1]
- 29. Kontrolforanstaltninger [OK 11.16.4]
- 30. Virksomhedsoverenskomster [OK 11.24.1]
- 31. Retstvistaftalen [OK 21.04.2]
- 33. SU og tillidsrepræsentanter [OK 11.06.1]
- 34. MED og tillidsrepræsentanter [OK 11.06.2]
- 36. Aftale om statistikgrundlag for de lokale forhandlinger [OK 11.20.04]

---

## Kapitel 3. Timelønnede

### § 20. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter husassistenter m.fl., som er ansat til højst én måneds beskæftigelse.

### § 21. Løn og lønberegning

**Stk. 1** Aflønning sker med timeløn, der beregnes som  $\frac{1}{24}$  af lønnen i henhold til §§ 5-7A.

#### *Bemærkninger:*

Resultatløn, der er udmøntet i form af engangsydelse, indgår ikke i beregningen.

### § 22. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

#### *Bemærkninger:*

Lønudbetalingen til timelønnede finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

Efter institutionens afgørelse kan der ydes a conto udbetaling af lønnen. Hvis der med den ansatte aftales a conto udbetaling skal der samtidig træffes aftale om afvikling af beløbet.

### § 23. Pension

**Stk. 1** Der indbetales pensionsbidrag til PenSam Gruppen for husassistenter m.fl., som

1. er fyldt 21 år og
2. har været beskæftiget i mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år regnet fra den 1. juni 2002.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller [amts]kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

#### *Bemærkninger:*

For optjening af karenperiode se § 18, punkt 10 [OK 11.15.1] med tilhørende for-tolkningsbidrag.

**Stk. 2** Husassistenter m.fl., som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 9 ved tidligere regional og/eller [amts]kommunal beskæftigelse, omfattes straks af pensionsordningen.

**Stk. 3** Karensperioden er bortfaldet for ansatte, som forud for ansættelsen ved regionen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det [amts]kommunale/regionale område.

**Stk. 4** § 9, stk. 2 – 8 finder tilsvarende anvendelse.

## **§ 24. Arbejdstøj**

Arbejdstøj stilles frit til rådighed.

## **§ 25. Arbejdstid**

**Stk. 1** For husassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende [det døgndækkede område] gælder arbejdstidsaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA - Fag og Arbejde, HK/Kommunal og Dansk Lægeseekretærforening/HK [OK 11.05.11.1], dog bortset fra bestemmelsen om spisepause, jf. § 13, stk. 3.

På de ikke-døgndækkede områder gælder arbejdstidsaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA - Fag og Arbejde [OK 11.05.07.01].

**Stk. 2** Parterne er enige om, at hvis der er tvivl om, hvilken af ovenstående arbejdstidsaftaler, der skal følges, anvendes arbejdsplads-/virksomhedsperspektivet, således at de ansatte følger de regler, som hovedparten af arbejdspladsens/virksomhedens øvrige ansatte følger.

### **Bemærkninger:**

F.eks. hvis hovedparten af de ansatte følger arbejdstidsaftalen for sosu-personale [OK 11.05.11.1], er det arbejdstidsaftalen for sosu-personale, der finder anvendelse.

**Stk. 3** Med hensyn til:

§ 13, stk. 3,       Pause

§ 13, stk. 4,       Normaltjeneste i aften- og natperioden uden for sygehus- og plejehjemsområderne samt

finder de for månedslønnede gældende bestemmelser tilsvarende anvendelse.

**Stk. 4** Når en afløser jf. § 20, tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende underretning om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Hvis sådan underretning ikke gives ved tilsigelsen, ydes der den pågældende betaling for mindst 4 timers normal tjeneste.

#### **Bemærkninger:**

Bestemmelsen præciserer, at der ved tilsigelsen bør gives underretning om arbejdets forventede varighed. I tilfælde, hvor afløseren indtræder i en fraværende medarbejders skemalagte arbejde, bør dettes omfang således tilkendegives over for afløseren, og der ydes i denne situation betaling for det faktisk udførte arbejde. Bestemmelsen tager i øvrigt sigte på den situation, hvor der ikke på forhånd kan gives afløseren underretning om arbejdets forventede varighed.

Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempler:

<b>Tilkendegivelse ved tilsigelsen/arbejdets forventede varighed]:</b>	<b>Arbejdets faktiske varighed:</b>	<b>Betaling for:</b>
a. 3 timer	3 timer	3 timer
b. 3 timer	3 timer 10 min.	3½ time
c. 3 timer	2½ time	3 timer
d. 5 timer	3 timer	5 timer
e. ingen	3 timer	4 timer
f. ingen	5 timer	5 timer

#### **§ 26. Tjeneste på 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag**

Bestemmelserne i § 14 om tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag finder tilsvarende anvendelse for timelønnede, forudsat at den timelønnede umiddelbart forud for de nævnte dage har været beskæftiget ved institutionen i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage. Tjeneste på grundlovsdag efter kl. 12 giver dog ikke ret til erstatningsfrihed.

#### **§ 27. Fravær af familiemæssige årsager**

Timelønnede er omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v. og lov om ret til orlov og dag-

penge ved barsel samt af kapitel 9 i Aftale om fravær af familiemæssige årsager, jf. [OK 11.09.2].

### **§ 28. Barns første og anden sygedag**

**Stk. 1** Timelønnede er omfattet af reglerne i § 16, stk. 1 og 3.

**Stk. 2** Under tjenestefrihed efter stk. 1 har timelønnede ret til en indtægt, der svarer til indtægten i tilfælde af fravær på grund af egen sygdom.

**Stk. 3** Hvis den ansatte ikke har ret til en indtægt under egen sygdom, betaler arbejdsgiveren et beløb, der svarer til dagpengebeløbet.

### **§ 29. Opsigelse**

**Stk. 1** For timelønnede kan tjenesteforholdet ophæves med dags varsel.

**Stk. 2** For husassistenter m.fl. ansat efter § 20, gælder endvidere: § 18, stk. 2-7 om skriftlig meddelelse, lokalforhandling og afskedigelsesnævn.

### **§ 30. Øvrige ansættelsesvilkår**

De ansatte er omfattet af følgende bestemmelser som for månedslønnede:

- § 4, stk.1 og 2 Løndannelse
- § 6 Funktionsløn
- § 7 Kvalifikationsløn
- § 10 ATP
- § 11 Kost og ophold. Vederlag for deltagelse i feriekoloniophold
- § 17 Tjenestefrihed
- § 19 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede: nr. 1, 2, 4, 9-10, 12-13, 15, 18, 20, 25-30
- § 35 Rationaliseringer og arbejdsomlægninger

---

## **Kapitel 4. Ungarbejdere**

### **§ 31. Personafgrænsning**

Kapitlet omfatter ansatte, som ikke er fyldt 18 år. Disse kan beskæftiges, for så vidt beskæftigelsen har karakter af ferie- eller sygeafløsning eller finder sted med uddannelsesformål for øje.



## § 32. Løn og lønberegning

**Stk. 1** Ungarbejdere aflønnes med månedsløn eller timeløn, jf. kapitel 2 og 3.

**Stk. 2** 16-årige: 66,8% af løntrin 12, inkl. eventuelt områdetillæg

17-årige: 74,4% af løntrin 12, inkl. eventuelt områdetillæg.

### **Bemærkninger:**

Der er ved fastsættelsen af procentsatsen for ungarbejderlønnen indregnet lønfradrag i henhold til § 6, stk. 1, i Aftale om lønninger for ansatte i regionerne [OK 21.03.1].

**Stk. 3** Månedslønnen udgør  $\frac{1}{12}$  af årslønnen, jf. stk. 2.

Timelønnen beregnes som  $\frac{1}{1924}$  af årslønnen i henhold til stk. 2.

## § 33. Løndbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

## § 34. Øvrige ansættelsesvilkår

Månedslønnede ungarbejdere er endvidere omfattet af følgende bestemmelser i kapitel 2:

- § 3, Funktionærlov
- § 10 ATP
- § 11 Kost og ophold. Vederlag for deltagelse i feriekoloniophold
- § 12 Arbejdstøj
- § 13 Arbejdstid
- § 14 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag
- § 16 Barns første og anden sygedag
- § 17 Tjenestefrihed
- § 18 Opsigelse
- § 19 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 1-2, 7, 12-14, 16, 20-21, 25-36.
- § 35 Rationaliseringer og arbejdsomlægninger

Timelønnede ungarbejdere er endvidere omfattet af følgende bestemmelser i kapitel 3:

- § 19 Øvrige ansættelsesvilkår [månedslønnede]: nr. 2,12,13 og 28-29
- § 24 Arbejdstøj
- § 25 Arbejdstid
- § 26 Tjeneste på 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag
- § 27 Fravær af familiemæssige årsager
- § 28 Barns første og anden sygedag
- § 29 Opsigelse
- § 30 Øvrige ansættelsesvilkår: [timelønnede]: §§ 10, 11, 17.

---

## Kapitel 5. Fælles bestemmelser

### § 35. Rationaliseringer og arbejdsomlægninger

Hvis der ønskes gennemført større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, der berører de ansatte, tilsiger forbundet dets støtte hertil. Forinden der træffes endelig beslutning om iværksættelse af sådanne foranstaltninger m.v., optages der drøftelser mellem de berørte parter. Sådanne drøftelser finder sted ved samråd i samarbejdsudvalget, hvor sådant er oprettet og ellers ved et møde med de ansattes tillidsrepræsentant og forbundets lokale afdeling.

#### **Bemærkninger:**

Parterne er enige om at fremhæve muligheden for at der i det tidligere Københavns Amt indføres forsøgsordninger med dagrengøring på skoler, hvor regionen finder det ønskeligt.

### § 36. Ikrafttræden og opsigelse

**\*\*NYT\*\***

**Stk. 1** Overenskomsten har - hvor intet andet er anført - virkning fra den 1. april 2021.

**\*\*NYT\*\***

**Stk. 2** Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelsen skal ske skriftligt.

**Stk. 3** Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes lønnen efter Aftale om lønninger for ansatte i regionerne [OK 21.03.1], der gælder den dag, til hvilken overenskomsten bliver opsagt.

København, den 7. februar 2022

For

**Regionernes Lønnings- og Takstnævn**

*Rikke M. Friis*

*Ole Lund Jensen*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Pia Nielsen*

*Barbara Godthjælp Petersen*

---

## Bilag 1

### - Lønindplacering og overgangsbestemmelser i forbindelse med ikrafttræden af nye lønformer

**Stk. 1** Husassistenter m.fl. og tilsynsassistenten, som var ansat den 31. marts 2000, bevarede i forbindelse med overgang til nye lønformer den 1. april 2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inkl. tillæg – bortset fra tillæg for hovedrengøring og rengøring ved lukkede, sikrede afdelinger – men f.eks. tillæg af decentral løn [personlig løngaranti]. Dette forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad mv.

#### **Bemærkninger:**

Aftaler om lønforbedringer af decentral løn opretholdes kun i det omfang, der er tale om varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald forholdes der efter den lokale aftales ordlyd.

**Stk. 2** Husassistenter m.fl. og tilsynsassistenten, som ved overgang til nyt lønsystem fik 1 overgangsløntrin, jf. 1999-overenskomsten, bevarer dette overgangstrin under ansættelse i regionen.

**Stk. 3** Overgangstrinet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationsløn og eventuelt udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i regionen. Overgangstrinet indgår ikke i vurderingen af, hvilken kvalifikations- og funktionsløn, der skal aftales for den pågældende medarbejder.

---

## Bilag 2

### - Betegnelser på lønsedlen

Nedenstående oversigt angiver betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst.

Paragraf	Betegnelse
§ 5, stk. 1	Grundløn
§ 6, stk. 2	Stedfortrædertillæg
§ 6, stk. 2	Sortering snavsetøj
§ 7, stk. 2	Kval.løn 2 år/5 år
§ 7, stk. 3	Kval.løn 2 år/5 år
§ 7, stk. 6	0-2 år mt kval.till.
Bilag 1	Overgangstillæg

---

## Protokollat nr. 1.

### *Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob*

#### **§ 1. For ansatte i fleksjob før 1. Januar 2013 og 1. Januar 2013 og senere**

For ansatte i fleksjob henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapitel, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

#### **§ 2. Særligt for ansatte i fleksjob før 1. Januar 2013**

**Stk. 1** Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

**Stk. 2** Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling af funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

Det forudsættes, at der foreligger et uenighedsreferat som grundlag for de centrale parters deltagelse. I uenighedsreferatet skal hver af parterne redegøre for deres synspunkter på, hvorfor en ansat opfylder eller ikke opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende job på normale vilkår.

---

## **Protokollat nr. 2.**

### ***Overgang til regionernes lønnings- og takstnævn***

- A) Hospitalsmedhjælpere i det hidtidige H:S bortset fra Rigshospitalet  
Der er enighed om, at lokale aftaler om decentral løn og arbejdstid i Hovedstadens Sygehusfællesskab fortsætter efter deres indhold ved overgangen til Regionernes Lønnings- og Takstnævns overenskomst. Det gælder både for medarbejdere ansat den 31. december 2006 og medarbejdere, der ansættes den 1. januar 2007 og senere. De lokale aftaler kan opsiges efter gældende regler herom.
- B) Ansatte efter husassistentoverenskomsten i den hidtidige Bornholms Regionskommune  
Der er enighed om, at lokale aftaler om decentral løn og arbejdstid i Bornholms Regionskommune fortsætter efter deres indhold ved overgangen til Regionernes Lønnings- og Takstnævns overenskomst. Det gælder både for medarbejdere ansat den 31. december 2006 og medarbejdere, der ansættes den 1. januar 2007 og senere. De lokale aftaler kan opsiges efter gældende regler herom.

---

### **Protokollat nr. 3.**

#### ***Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder***

Parterne er enige om, at der mellem regionen og [lokale] repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at regionen og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

Lønafledede ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem regionen og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidig regional praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. [Aftale om trivsel og sundhed] samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse, til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

#### ***Bemærkninger:***

Efter beslutning i Regionernes Lønnings- og Takstnævn kan den enkelte region indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Regionen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:
  - a) Multimedier  
Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. [fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon].



b) Sundhedsordninger

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet.

[fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsvurdering, zoneterapi].

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere, omfattet af kommunale overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) Befordring

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejders bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

[fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/færge-abonnement].

d) Øvrige

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde.

[fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant].

Protokollatet træder i kraft ved udsendelsen.

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollatets opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

**Bemærkning:**

Organisationen har tilkendegivet, at protokollatet er indgået på grundlag af Regionernes Lønnings- og Takstnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jfr. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. Regionernes Lønnings- og Takstnævn har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsiges protokollatet, jf. protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København, den 12. maj 2010

For

**Regionernes Lønnings- og Takstnævn**

*Signe Friberg Nielsen*

*Ole Lund Jensen*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Dennis Kristensen*

*Steen Parker Sørensen*

# Arbejdstidsaftale for husassistenter m.fl., rengøringsassistenter m.fl., og fotografer

**Regionernes Lønnings- og Takstnævn**

**Foa – Fag og Arbejde**

**Fagligt Fælles Forbund - 3F**

**Dansk Journalistforbund**

**\*\*NYT\*\*** = Nyt i forhold til tidligere gældende aftale mv.

**\*\*NYT\*\*** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter aftalens ikrafttrædelse

**\*\*NYT\*\*** pr. dato = Nyt efter aftalens ikrafttræden

---

## Indledning

Denne arbejdstidsaftale gælder for husassistenter mfl. på det ikke-døgndækkede område, rengøringsassistenter m.fl. på det ikke-døgndækkede område, og fotografer.

Husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl., ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende [det døgndækkede område] følger arbejdstidsaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA - Fag og Arbejde, HK/ Kommunal, DL – Patient | Administration | Kommunikation [11.05.11.1 i Regionernes OK-samling<sup>1</sup>], dog bortset fra bestemmelsen om spisepause, jf. overenskomstens 13, stk. 3.

---

1 Regionernes OK-samling benævnes fremover OK.

Arbejdstidsaftalen er væsentlig for arbejdstilrettelæggelsen, men der skal også tages hensyn til øvrige regler, som regulerer arbejdstiden:

1. Lov om arbejdsmiljø, jf. §§ 50 - 58.
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn, jf. 11.10.02 i Regionernes OK-samling<sup>2</sup>.
3. Aftale om hviletid og fridøgn af den 06-08-2003 (indgået i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn), jf. [OK 11.10.10 og OK 11.10.12].
4. Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden af den 15-06-1995, som er indgået i henhold til EU direktiv af den 23-11-1993 [arbejdstidsdirektivet], jf. [OK 11.05.0].

Denne aftales parter er enige om at henlede de lokale parters opmærksomhed på mulighederne i Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler, jf. [OK 11.05.02].  
Rammeaftalen indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnes placering, varsling af overarbejde, merarbejde m.v. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelser i denne aftale.

---

## Kapitel 1. Arbejdstilrettelæggelse

### § 1. Tjenestetyper

Tjenester kan planlægges som:

- a) Normaltjeneste, d.v.s. en tjeneste med effektivt arbejde.
- b) Rådighedstjeneste fra vagtværelse, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet og kan tilkaldes til effektivt arbejde. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- c) Rådighedstjeneste fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- d) Rådighedstjeneste i et fuldt døgn [døgnvagt] fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

### § 2. Tjenestens placering

**Stk. 1** Den ansatte skal være bekendt med den planlagte tjenestes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

---

<sup>2</sup> Regionernes OK-samling benævnes fremover OK.

**Stk. 2** Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med den ansatte og kun i ganske særlige tilfælde.

**\*\*NYT\*\*** med virkning fra den 1. oktober 2018

**Stk. 3** Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering skal foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis 4-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 29,64 kr. pr. time [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 39,84 kr. pr. time [31. marts 2018 niveau].

Orientering om ændring af en planlagt rådighedstjenestes placering skal foregå i tjenestetiden [normaltjeneste eller rådighedstjeneste] og med et varsel på mindst 4 døgn. Hvis dette varsel ikke overholdes, betales et tillæg pr. omlagt rådighedstime på 14,82 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 19,92 kr. [31. marts 2018 niveau].

#### **Bemærkninger:**

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste/rådighedstjeneste. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

**\*\*NYT\*\*** med virkning fra den 1. oktober 2018

**Stk. 4** Tjenesten bør tilrettelægges således, at delt tjeneste - hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time eller mere - undgås. Hvor dette ikke er muligt, f.eks. på grund af andet personales sygdom, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lignende betales der for delt tjeneste pr. dag 32,47 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 43,64 kr. [31. marts 2018 niveau].

#### **Bemærkninger:**

Bestemmelsen finder ikke anvendelse for fotografer.

### **§ 3. Ugentlig arbejdstid**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

#### **Bemærkninger:**

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode, med mindre andet er aftalt.

#### **§ 4. Normaltjeneste**

**Stk. 1** En normaltjeneste kan planlægges til at udgøre mellem 6 og 9 timer. For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse.

**Stk. 2** En normaltjeneste kan udgøre mindre end 6 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsering.

**Stk. 3** Der kan indgås aftale om, at normaltjenester kan nedsættes til 5 timer eller udvides til 10 timer.

**Stk. 4** Flextid kan indføres ved lokal forhandling.

#### **Bemærkninger:**

Bestemmelsen gælder kun for fotografer.

#### **§ 5. Pauser**

**Stk. 1** Pause af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

#### **Bemærkninger:**

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 4, skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdstiden, således at formålet med pausen tilgodeses.

**Stk. 2** Bestemmelse i stk. 1 gælder ikke for husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl.

#### **Bemærkninger:**

Der henvises til overenskomsten for husassistenter [OK 34.01.1] og overenskomsten for rengøringsassistenter [OK 34.02.1].

## Kapitel 2. Honorering med afspadsering eller betaling

### § 6. Afspadsering eller betaling

For arbejde på visse særlige tidspunkter - aften-/natperioden, søn- og helligdage - samt for overarbejde og deltidsansattes merarbejde gives der ekstra honorering for de præsterede timer, der opfylder betingelserne herfor, jf. §§ 9-11 og 13-14. Honoreringen kan gives i form af afspadsering med de nedenfor anførte afspadseringsværdier, d.v.s. antal timers (eller brøkdele af en times) afspadsering pr. times tjeneste, der opfylder betingelserne for honorering.

Der kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

	Afspadseringsværdi timer/(timebrøkdel)	Tillæg til timelønnen
Aften- og nattjeneste <sup>3</sup> / <sub>7</sub> -reglen, § 9	<sup>3</sup> / <sub>7</sub> [0,0811]	<sup>3</sup> / <sub>7</sub> [8,11%]
Søn- og helligdagstjeneste, § 11	0,5	50%
Overarbejde, § 13	1,5	50%
Merarbejde, deltidsansatte, § 14	1	0%

I visse tilfælde kan det af hensyn til overholdelse af hviletids- og fridøgnreglerne være nødvendigt at honoreringen helt eller delvist gives i form af afspadsering.

### § 7. Afspadsering

**Stk. 1** Hvis honorering gives som afspadsering, skal varsling af afspadsering foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn. Afspadsering, der efterfølgende skal sikre overholdelse af hviletidsforhold i henhold til arbejdsmiljøreglerne, kræver dog ikke varsling.

**Stk. 2** Aflyses afspadsering i 4-døgnperioden, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde eller opkald [§ 23, stk. 2].

**Stk. 3** Afspadsring skal være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret. Der kan dog indgås aftale om, at afspadsring finder sted på et senere tidspunkt, eller at udbetaling finder sted på et tidligere tidspunkt.

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

Hvis afspadsring ikke har fundet sted inden det fastsatte tidspunkt, forfalder ydelsen til betaling, jf. § 8.

**Stk. 4** Der gælder særlige regler om afspadsring i forbindelse med aften- og nattjeneste, jf. § 9, stk. 2.

### **§ 8. Betaling**

Hvis honorering gives som betaling, ydes et tillæg til timelønnen for de timer, der opfylder betingelserne herfor.

For ansatte, der er overgået til nyt lønsystem, tages der ved beregning af timelønnen udgangspunkt i den samlede faste årsløn [grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn, jf. overenskomsten] eksklusive pensionsbidrag.

#### **Bemærkninger:**

For husassistenter og rengøringsassistenter henvises til bemærkningerne til kapitel 2 i overenskomsterne.

For deltidsansattes merarbejde beregnes timelønnen dog altid inklusive tillæg.

#### **Bemærkninger:**

For deltidsansatte, der er omfattet af en pensionsordning, er betalt merarbejde pensionsgivende.

Timelønnen udgør  $\frac{1}{1,924}$  af årslønnen for en fuldtidsansat.



## Kapitel 3. Arbejde på særlige tidspunkter

### § 9. Aften- og nattjeneste

**Stk. 1** For hver times normaltjeneste, der udføres i aften- og natperioden, dvs. tjeneste påbegyndt kl. 14 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17, gives en honorering på

- $\frac{3}{37}$  times afspadsring
- eller betaling med tillæg på  $\frac{3}{37}$  timeløn.

#### *Bemærkninger:*

$\frac{3}{37} = 8,11\%$ .

**Stk. 2** Hvis honoreringen gives i form af afspadsring, sker afspadseringen i form af hele arbejdsfrie dage inden udgangen af det pågældende ferieår.

Ved ferieårets udløb udbetales ikke afspadserede timer som overarbejde.

**Stk. 3** I stedet for honorering efter stk. 1 kan tjeneste i aften- og natperioden tilrettelægges med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 34 timer.

#### *Bemærkninger:*

Såfremt det ønskes af arbejdsgiveren, at en medarbejder overgår fra reglen i stk. 3 til reglerne i stk. 1 og 2, kræver ændringen varsel over for den pågældende svarende til vedkommendes opsigelsesvarsel.

### § 10. 17-06 Tillæg

**\*\*NYT\*\*** med virkning fra den 1. oktober 2018

**Stk. 1** For effektiv tjeneste mellem kl. 17 og 06 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 19,27 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 25,90 kr. [31. marts 2018 niveau].

**Stk. 2** Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre mere end 58 tjenester i aften- og natperioden - dvs. tjenester, der påbegyndes kl. 14 eller senere og strækker sig ud over kl. 17 - honoreres tjenester ud over 58 pr. halvår med yderligere 50% af honoreringen for tjeneste mellem kl. 17 og 06. Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

### § 11. Søn- og helligdagstjeneste

**Stk. 1** Effektiv tjeneste på søn- og helligdage honoreres med en halv times afspadsring eller betaling med 50 % tillæg af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

**Stk. 2** Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre tjeneste på mere end 11 søndage, gives der for tjenester ud over 11 pr. halvår en yderligere honorering på 50 % af søndagshonoreringen. Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

### § 12. Lørdags-/mandagstjeneste

**\*\*NYT\*\* med virkning fra den 1. oktober 2018**

**Stk. 1** For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 11 og 24 og på mandage mellem kl. 00 og 04 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 23,90 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 32,12 kr. [31. marts 2018 niveau].

**Stk. 2** For normaltjeneste på mandage mellem kl. 04 og 06 betales tillægget i henhold til stk. 1, såfremt tjenesten påbegyndes kl. 00 eller tidligere.

**Stk. 3** Tillæg i henhold til stk. 1 og 2 kan ikke ydes samtidig med honorering for søn- og helligdagstjeneste efter § 11.

---

## Kapitel 4. Overarbejde og merarbejde

### § 13. Overarbejde

**Stk. 1** Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm er overarbejde.

**\*\*NYT\*\* med virkning fra den 1. oktober 2018**

**Stk. 2** Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg pr. gang på 26,82 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 36,05 kr. [31. marts 2018 niveau].

For husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. udgør tillægget 50,48 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 67,85 kr. [31. marts 2018 niveau].

**Stk. 3** Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag og afspadseres med tillæg af 50 % [1:1,5] eller betales med 50% tillæg til timelønnen.

**Bemærkninger:**

Der findes særlige regler i kapitel 6 om honorering efter overarbejdsreglerne i forbindelse med inddragelse af frihedsperioder.

Efter bemærkningerne til § 3 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende hviletid, hvis man fraviger bestemmelserne om hviletid. Dette medfører, at der ikke skal ske betaling for overarbejde for den del af tjenesten, som afkorter hvileperioden til mindre end 11 [8] timer, da timerne skal anvendes til afspadsring.

I tilfælde af overarbejde kan det af hensyn til overholdelse af arbejdsmiljøreglernes hviletidsbestemmelser være nødvendigt, at næste tjeneste tiltrædes senere end planlagt. I denne situation skal der (jf. § 7, stk. 1, 2. pkt.) finde afspadsring sted i de timer, hvor den ansatte må udeblive fra næste tjeneste for at overholde hviletiden.

I nedennævnte to særlige situationer skal der dog i stedet for afspadsring helt eller delvist gives tjenestefrihed med løn.

1. Dette gælder for det første den situation, hvor der efter overarbejde i forlængelse af normaltjeneste er mindre end 8 timer fra afslutningen af overarbejdet til næste tjenestes planlagte påbegyndelse. I denne situation gives der tjenestefrihed med løn for timerne fra næste tjenestes planlagte påbegyndelse indtil det tidspunkt, hvor der er gået 8 timer fra overarbejdets ophør. I eventuelle hviletimer herefter, indtil tjenesten kan tiltrædes, skal der finde afspadsring sted.
2. For det andet gives der tjenestefrihed med løn i tilfælde af opkald, hvor der ikke er pålagt rådighedstjeneste, og hvor der ikke er opnået i alt 8 timers sammenlagt frihed mellem sidste normaltjenestes afslutning og næste tjenestes planlagte begyndelse. I dette tilfælde gives der tjenestefrihed med løn fra næste tjenestes planlagte begyndelse, indtil der før og efter opkaldet er opnået 8 timers sammenlagt frihed i alt. Eventuelle timer herefter indtil tjenesten kan tiltrædes efter arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser afspadsres.

**Stk. 4** For overarbejde, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, ydes også honorering for særlig arbejdstid.

#### **§ 14. Deltidsansattes merarbejde**

**Stk. 1** Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- a) som ligger ud over det nedsatte gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- b) som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, og
- c) som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde i henhold til bestemmelser i denne arbejdstidsaftale.

Deltidsansattes merarbejde afspadseres 1:1 eller betales med timeløn, jf. § 8.

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

**\*\*NYT\*\* med virkning fra den 1. oktober 2018**

**Stk. 2** Deltidsansatte, der pålægges at udføre merarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 26,82 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 36,05 kr. [31. marts 2018 niveau].

For husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. udgør tillægget 50,48 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 67,85 kr. [31. marts 2018 niveau].

**Stk. 3** Der foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

---

## **Kapitel 5. Rådighedstjeneste**

§§ 15-17 omhandler planlagt rådighedstjeneste og § 18 ikke-planlagt rådighedstjeneste.

#### **§ 15. Rådighedstjeneste fra vagtværelse**

**Stk. 1** I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra vagtværelse.

**Stk. 2** Rådighedstjeneste fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med  $\frac{3}{4}$  time for hver times rådighedstjeneste.

**Bemærkninger:**

Vagtværelser bør opfylde nedenstående minimumskrav:

Et vagtværelse skal være forsynet med sove-, læse- og skriveplads samt skabsplads efter tidssvarende standard. Desuden skal vagtværelset være forsynet med telefon. Vagtværelset må ikke om dagen benyttes til andre formål, og værelset samt skabe skal være aflåselige. Toilet skal være let tilgængeligt, og der skal gives lettest mulig adgang til bad på institutionen. Endvidere skal der være adgang til tekøkken og køleskab.

I forbindelse med projektering af nye vagtværelser forudsættes det, at disse vagtværelses standard er ensartet for personalegrupper, som pålægges rådighedstjeneste fra vagtværelse på samme institution.

**§ 16. Rådighedstjeneste fra bolig**

**Stk. 1** I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra bopæl.

**Stk. 2** Rådighedstjeneste fra bopæl indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med  $\frac{1}{3}$  time for hver times rådighedstjeneste.

**Stk. 3** Planlagt rådighedstjeneste fra bolig, der ligger ud over tjenestetidsnormen for en fuldtidsansat (gennemsnitligt 37 timer pr. uge), honoreres som overarbejde. Det forudsættes, at den planlagte rådighedstjeneste har et omfang, som ikke overstiger en tjenesteværdi på gennemsnitligt 6 timers normaltjeneste ugentligt pr. ansat. Dette svarer til højst 18 timers rådighedstjeneste pr. uge.

Deltidsbeskæftigede kan også udføre planlagt rådighedstjeneste fra bolig. Såfremt dette medfører merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres dette efter § 14, stk. 1. Efter § 14, stk. 3 skal der dog foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde udover en fuld kalendermåned.

**Stk. 4** Ved tilkald til institutionen i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

**Bemærkninger:**

I forbindelse med rådighedstjeneste fra bopæl vurderer institutionen, om der anvendes for lang tid til transport ved tilkaldelse.

Såfremt dette er tilfældet, må institutionen overveje enten en ændring af vagtarten

eller en tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform [f.eks. godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel, taxi e.l.]. Omtalte tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform forudsættes også at gælde ved tilbagetransport til hjemmet.

### **§ 17. Døgnvagter**

**Stk. 1** På dage, hvor der ikke er fuld normaltjeneste, kan der planlægges rådighedstjeneste i et fuldt døgn.

**Stk. 2** Døgnvagter indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med følgende værdier:

1. Rådighedstjeneste fra bopæl:  
1 døgn = 14 timer.
2. Rådighedstjeneste fra vagtværelse:  
1 døgn = 20 timer.

Planlagte døgnvagter, der ligger ud over tjenestetidsnormen for fuldtidsansatte, honoreres efter bestemmelserne for overarbejde.

**Stk. 3** En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder.

Hvis de fleste af en døgnvags timer falder i et søndags-/søgnehelligdagsdøgn, ydes den i § 11, stk. 1, nævnte honorering for mindst 8 timers normaltjeneste.

### **§ 18. Ekstra rådighedstjeneste**

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i § 21.

### **§ 19. Tilkald til effektiv tjeneste**

**Stk. 1** Under rådighedstjeneste har de ansatte pligt til at give møde omgående efter tilkaldelse.

**Stk. 2** Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere. Effektivt arbejde under en rådighedstjeneste [den "belastede" del] honoreres med 1,5 time [overarbejdstakst] i alt pr. effektiv time, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste [den "ubelastede" rådighedstjeneste]. For planlagt rådighedstjeneste i henhold til § 16, stk. 3 modregnes dog kun med  $\frac{1}{3}$

time pr. times effektiv tjeneste. Ved tilkald til ekstra rådighedstjeneste efter § 18 modregnes med  $\frac{1}{2}$  time pr. times effektiv tjeneste.

### Bemærkninger:

Den samlede honorering for tilkald under rådighedstjeneste afhænger af, om der er tale om:

- Planlagt rådighedstjeneste inden for 37 timers normen (§ 15, stk. 2 og § 16, stk. 2)
- planlagt rådighedstjeneste uden for 37 timers normen (§ 16, stk. 3), eller
- ekstra rådighedstjeneste (§ 18).

I de 3 situationer gælder følgende honorering [timer] pr. times tilkald:

	Planlagt rådighedstjeneste	Tilkald efter modregning	Honorering i alt
<b>Boligvagt</b>			
§ 16, stk. 2	$\frac{1}{3}$	$1 \frac{1}{2} - \frac{1}{3} = 1 \frac{1}{6}$	$1 \frac{1}{2}$
§ 16, stk. 3	$\frac{1}{3} + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - \frac{1}{3} = 1 \frac{1}{6}$	$1 \frac{2}{3}$
§ 18	$\frac{1}{3} + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - \frac{1}{2} = 1$	$1 \frac{1}{2}$
<b>Vagtværrelse</b>			
§ 15, stk. 2	$\frac{3}{4}$	$1 \frac{1}{2} - \frac{3}{4} = \frac{3}{4}$	$1 \frac{1}{2}$
§ 18	$\frac{3}{4} + 50\% = 1 \frac{1}{8}$	$1 \frac{1}{2} - 1 \frac{1}{8} = \frac{3}{8}$	$1 \frac{1}{2}$

Skemaet viser pr. times rådighedstjeneste/tilkald værdien heraf udtrykt i timer.

1. for en times planlagt rådighedstjeneste
2. for en times tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste efter modregning for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste og
3. af den samlede honorering pr. time.

Honoreringen kan have form af betaling, indregning i arbejdstiden, afspadsring eller en kombination heraf, jf. bestemmelserne herom.

**Stk. 3** Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde, bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de timetal, der er anført i § 17, stk. 2.

**Stk. 4** For tilkald, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, gives der også tillæg for særlig arbejdstid.

---

## Kapitel 6. Frihedsperioder

### § 20. Fridøgnenes placering

Den ansatte skal være bekendt med fridøgnenes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

### § 21. Ugentlige fridøgnperioder

**Stk. 1** Der gives en ugentlig lang fridøgnperiode af 55 til 64 timers varighed.

Sammenlægning af flere fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

En lang fridøgnperiode kan opdeles i 2 korte fridøgnperioder på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

**Stk. 2** Der kan indgås aftale om at fravige bestemmelserne om ugentlige fridøgnperioder for ansatte, hvis arbejdsvilkår er af særlig karakter, eller når andre forhold måtte give grundlag herfor.

**Stk. 3** Sker der inddragelse af en fridøgnperiode med et kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste. Det mistede fridøgn erstattes af en anden frihedsperiode inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori tjenesten er præsteret. I modsat fald forfalder ydelsen til betaling.

### **Bemærkninger:**

Efter bemærkningerne til § 5 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende fridøgn, hvis man fraviger bestemmelserne om fridøgn.

En tjeneste, der medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode til mindre end 35 timer [eventuelt 32 timer efter lokal aftale], skal ikke honoreres med betaling, men afspadseres, idet afspadseringstimerne skal anvendes til at give den ansatte en kort kompenserende fridøgnperiode på mindst 35 [32] timer.

Den kompenserende frihedsperiode skal som minimum udgøre 35 [32] timer, men skal ikke nødvendigvis have nøjagtig samme længde som det fridøgn, den erstatter.



**\*\*NYT\*\* med virkning fra 1. oktober 2018**

**Stk. 4** For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 433,18 kr. [31-03-2000 niveau] med virkning fra 1. oktober 2018: 582,24 kr. [31. marts 2018 niveau].

Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

**Stk. 5** Bestemmelserne i stk. 3 og 4 gælder ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, dog forudsat at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

## **§ 22. Søgnehelligdage**

**Stk. 1** Når der forekommer en søgnehelligdag, fritages den ansatte fra en tjeneste. Herved forøges antallet af korte frihedsperioder tilsvarende.

### **Bemærkninger:**

Bestemmelsen indebærer, at der skal gives erstatningsfrihed, når en søgnehelligdag falder på en planlagt

1. arbejdsdag, hvor den ansatte ikke kan gives frihed,
2. fridøgnperiode eller
3. frihedsperiode der samlet er på 24 timer eller mere for fuldtidsansatte.

**Stk. 2** Erstatningsfrihed i henhold til stk. 1 gives inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori søgnehelligdagen falder. I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

**Stk. 3** Bestemmelsen i stk. 1-2 gælder dog ikke for

1. ansatte, der altid har fri på disse ugedage,
2. deltidsansatte, når søgnehelligdagene falder uden for de planlagte tjeneste- og fridøgnperioder, og
3. deltidsansatte, med hvem der er aftalt faste arbejdsperioder, og for hvem egentlige fridøgn er placeret på bestemte dage i den arbejdsfri uge.

**Stk. 4** Inddrages planlagt søgnehelligdagsfrihed, jf. stk. 1, med et kortere varsel end 4 uger, gives der overarbejdshonorering for tjenesten, dog mindst for 6 timer. Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, forudsat længden af søgnehelligdagsdøgnenes frihedsperioder overholdes.

### **§ 23. Andre frihedsperioder**

**Stk. 1** Sker der for fuldtidsansatte inddragelse af en frihedsperiode på 24 timer eller mere, som ikke er omfattet af §§ 21 eller 22, med et kortere varsel end 4 uger, opgøres den pålagte tjeneste i påbegyndte halve timer og honoreres som overarbejde, dog mindst for 6 timer. Dette gælder dog ikke for overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

**Stk. 2** Sker der for fuldtids- eller deltidsansatte opkald til tjeneste i frihedsperioder, der hverken er omfattet af §§ 21-22 eller § 23, stk. 1, honoreres tjenesten som for overarbejde, dog mindst for 3 timer.

For flere tjenester inden for 3 timer, honoreres kun for 3 timer.

For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

### **§ 24. 1. maj, grundlovs-, juleaftens- og nytårsaftensdag**

**Stk. 1** Personalet har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges

1. juleaftensdag fra dagtjenestens påbegyndelse til kl. 24,

2. 1. maj, grundlovsdag og nytårsaftensdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

Personale, der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de bestemmelser, der gælder for tjeneste på søndage, jf. § 11, stk. 1. Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til erstatningsfrihed. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehellidage.

**Stk. 2** Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke for husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl.

#### **Bemærkninger:**

Der henvises til overenskomsten for husassistenter m.fl. [OK 34.01.1] og overenskomsten for rengøringsassistenter m.fl. [OK 34.02.1].

## Kapitel 7. Timelønnede

### § 25. Timelønnede

**Stk. 1** Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

#### *Bemærkninger:*

De nævnte bestemmelser gælder ikke for timelønnede, hvis de ikke også gælder for månedslønnede af samme personalekategori. F.eks. gælder bestemmelsen om delt tjeneste ikke for fotografer.

§ 2, stk. 4	Delt tjeneste
§ 3	Ugentlig arbejdstid
§ 4	Normaltjeneste
§ 5	Pauser
§ 9, stk. 1	Aften/nattillæg [ $\frac{3}{7}$ ]
§ 10, stk. 1	17-06 tillæg
§ 11, stk. 1	Søndagsgodtgørelse, men ikke helligdagsgodtgørelse, jf. stk. 2
§ 12	Lørdags-/mandagstillæg
§ 13	Overarbejde
§ 14, stk. 2	Orientering om merarbejde Gælder kun for husassistenter og rengøringsassistenter.
Kap. 5	Rådighedstjeneste

### **Stk. 2 Søgnehelligdagstillæg**

- A) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 100 % af [dagtjeneste] timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.
- B) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200 % af [dagtjeneste] timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling efter § 11, stk. 1 [søn- og helligdagstillæg].

**Stk. 3** Er arbejdstiden på en afdeling under den for institutionen fastsatte norm, er de ansatte pligtige at deltage i andet arbejde inden for fagområdet på institutionen. Overarbejdsbetaling ydes da kun for de timer, hvormed ovennævnte arbejdstidsnorm er overskredet.

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

**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.

---

## Kapitel 8. Øvrige bestemmelser

### § 26. Lokale aftaler

Hvor det i denne aftale er anført, at der kan indgås aftaler, indgås sådanne aftaler mellem institutionerne og tillidsrepræsentanten/organisationen.

### § 27. Konvertering af ulempetillæg

Aftalen om konvertering af ulempetillæg gælder, jf. [OK 11.17.1].

### § 28. Ikrafttræden og opsigelse

\*\*NYT\*\*

**Stk. 1** Aftalen træder i kraft den 1. april 2018.

**Stk. 2** Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2021.

København, den 5. april 2019

For

**Regionernes Lønnings- og Takstnævn**

*Signe Friberg Nielsen*

*Ole Lund Jensen*

For

**FOA - Fag og Arbejde**

*Pia Nielsen*

*Thomas Bonven*

For

**Fagligt Fælles Forbund – 3F**

*Ellen Lykkegård*

For

**Dansk Journalistforbund**

*Jacob Plenaa Thorngreen*

# Arbejdstidsaftale

## Regionernes lønnings- og takstnævn

### FOA – Fag og Arbejde

### HK Kommunal

### DI – Patient | Administration | Kommunikation

**\*\*NYT\*\*** = Nyt i forhold til tidligere gældende aftale

**\*\*NYT\*\*** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter aftalens ikrafttrædelse

**\*\*NYT\*\*** pr. dato = Nyt efter aftalens ikrafttræden

## Indledning

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har betydning i forhold til opgaveløsningen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere medarbejdere.

Arbejdstidsaftalens parter finder det derfor væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen. I disse drøftelser kan der bl.a. indgå følgende elementer:

- arbejdstidsplanlægning
- planlægning af frihedsperioder (herunder fridøgn)
- anvendelse af tjenestetyper
- anvendelse af afspadsring (herunder planlægning af afspadsring, pålægning af afspadsring og aflysning af afspadsring)
- anvendelse af tilkald
- afvikling af erstatning for søgnehellidage
- vagtforhold og vagtdeltagelse/-fordeling
- anvendelse af deltidsbeskæftigede og vikarer
- afløserforhold ved sygdom, barsel og lignende

De lokale parter opfordres endvidere til at optage forhandlinger om indgåelse af lokale arbejdstidsaftaler. Der er i denne aftale peget på områder, som det kan være særligt hensigtsmæssigt at optage lokale forhandlinger om.

Lokale aftaler indgås mellem ledelsen og den eller de lokale repræsentanter for de faglige organisationer, der er part i denne aftale.

Det forudsættes, at parterne har sikret sig, at de lokale aftaler kan implementeres teknisk i løn- og vagtplanlægningsystemer mv.

---

## Kapitel 1. Aftalens område

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

### § 1. Personafgrænsning

**Stk. 1.** Aftalen omfatter personer omfattet af overenskomster og aftaler, hvori der er henvist til denne aftale, jf. dog stk. 2 og 3.

**Stk. 2.** Ansatte, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol eller er uden højeste tjenestetid omfattes ikke af bestemmelserne i §§ 3 - 8, §§ 10-12 og §§ 16 - 20 samt § 29.

Ledende lægesekretærer er omfattet af reglerne om overarbejde, jf. § 12.

#### **Bemærkninger:**

Ledende lægesekretærer, der pr. 1. april 2006 eller senere indplaceres på grundlønstrin 43 + 4.436 kr. [31. marts 2018 niveau] [med virkning fra 1. april 2022: grundlønstrin 43 + 6.936 kr. [31. marts 2018 niveau]] ansættes uden højeste tjenestetid og er derfor omfattet af Aftale om godtgørelse for merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid, jf. overenskomstens § 19, pkt. 17.

Ledende lægesekretærer ansat før den 1. april 2006 på grundlønstrin 40 [med virkning fra 1. april 2009, 43 + 4.436 kr. [31. marts 2018 niveau] [med virkning fra 1. april 2022: 43 + 6.936 kr. [31. marts 2018 niveau]], bevarer ansættelse med højeste tjenestetid som personlig ordning, medmindre der for den enkelte lokalt aftales kompensation, for at pågældende er ansat uden højeste tjenestetid.

De for tjenestemænd gældende regler om merarbejdsvederlag finder anvendelse for ansatte uden højeste tjenestetid.

**Stk. 3.** Ansatte uden højeste tjenestetid kan deltage i rådighedsvagt [jf. kapitel 5] i begrænset omfang. I sådanne situationer er disse dog omfattet af samme bestemmelser, som gælder for ansatte med højeste tjenestetid.

---

## Kapitel 2. Arbejdstilrettelæggelse

### § 2. Gældende regler

Ved tilrettelæggelse af arbejdet er der ud over denne arbejdstidsaftale andre regler, som regulerer arbejdstiden, herunder:

1. Lov om arbejdsmiljø, jf. §§ 50-58 (Regionernes OK-samling 11.10.01).<sup>1</sup>
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn mv. (OK 11.10.02).
3. Aftale om hviletid og fridøgn (OK 11.10.10).
4. Aftale af den 15. juni 1995 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden (OK 11.05.0).
5. Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (OK 11.05.02).
6. Aftale om konvertering af ulempetillæg (OK 11.17.1).

#### **Bemærkninger:**

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnes placering, varsling af overarbejde, merarbejde mv. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelser i denne aftale.

Ved anvendelse af rammeaftalen kan der lokalt aftales fravigelse af bestemmelsen i aftalens § 3, stk. 2 b, således at den normale ugentlige arbejdstid kan overstige 37 timer i gennemsnit over en periode.

### § 3. Tjenestetyper

Tjenester kan tilrettelægges som:

- Normaltjeneste, dvs. en forud fastlagt tjeneste med effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra vagtværelse, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet, og kan tilkaldes til effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet.
- Rådighedsvagt i et fuldt døgn (døgnvagt) fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

---

<sup>1</sup> Regionernes OK-samling benævnes fremover OK.



**Bemærkninger:**

Rådighedsvagt kan tilrettelægges umiddelbart før eller efter en normaltjeneste, eller blot som rådighedsvagt uden forudgående eller efterfølgende normaltjeneste, jf. § 18.

---

## Kapitel 3. Planlægning af arbejdstiden

**§ 4. Normperiode og søgnehelligdage**

**Stk. 1.** Normperiodens længde aftales lokalt. Normperioden kan dog ikke være kortere end 4 uger.

**Stk. 2.** Kan der ikke opnås enighed om normperiodens længde, er længden 14 uger.

**Stk. 3.** Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgjort over en normperiode er 37 timer. Normtimetallet ændres ikke under afvikling af ferie.

Normtimetallet for fuldtidsansatte nedsættes med 7,4 timer pr. søgnehelligdag (en helligdag, der ikke falder på en søndag).

**Bemærkninger:**

For medarbejdere på deltid nedsættes normtimetallet forholdsmæssigt. Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde.

**Stk. 4.** Juleaftensdag ligestilles med en søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse.

- For ansatte, der er ansat til fast dag- eller aftentjeneste eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nattjeneste, nedsættes timetallet i normperioden med 7,4 time. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattjeneste, reduceres arbejdstiden ikke.

**Bemærkninger:**

”Ansæt til fast nattjeneste” betyder ansatte:

der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattjeneste, eller som altid efter mødeplanen arbejder i nattjeneste.

For telefonister ved sygehuse m.v. gælder særlige regler, jf. stk. 5.

**Stk. 5.** For telefonister ved sygehuse m.v. er juleaftensdag en fridag.

**Bemærkninger:**

Såfremt telefonister ved sygehuse m.v. skal arbejde på juleaftensdag, betales timeløn med tillæg på 100 %.

Hvis tjenesten udføres i tidsrummet 17-06 ydes der tillæg i henhold til § 11, stk. 3.

**Stk. 6.** Det kan lokalt aftales, hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på juleaftensdag skal udformes.

**Stk. 7.** Såfremt der planlægges tjeneste eller fridøgn på en søgnehelligdag ydes en anden fridag herfor i den pågældende normperiode (svarende minimum til længden af en kort fridøgnperiode), medmindre andet aftales lokalt.

**§ 5. Daglig arbejdstid**

**Stk. 1.** Den daglige normaltjeneste kan udgøre mellem 5 og 12 timer, jf. dog stk. 2. For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse, dog har deltidsansatte med 30 timer eller mere samme nedre grænse som fuldtidsansatte.

**Stk. 2.** Normaltjenesten kan udgøre mindre end 5 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsring.

**Stk. 3.** Tjenesten bør tilrettelægges således, at delt tjeneste - hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time eller mere - undgås. Hvor dette ikke er muligt, f.eks. på grund af andet personales sygdom, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lignende, betales der for delt tjeneste 43,23 kr. [31. marts 2018 niveau] pr. dag.

**Bemærninger:**

Bestemmelsen finder kun anvendelse for SOSU-personale, der ikke er ansat ved sygehuse samt husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende [det døgndækkede område].

**§ 6. Mødeplan**

**Stk. 1.** Den ansatte skal kende tjenestens placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

**Bemærkninger:**

Det skal fremgå af tjenesteplanen, om der er sket nedskrivning og afvikling af SH – frihed i den bekendtgjorte tjenesteplan, eller om det sker i følgende tjenesteplan inden for normperioden under forudsætning af, at dette er teknisk muligt. Opmærksomheden henledes på Aftale om Trivsel og Sundhed, § 4, stk. 2, hvoraf det fremgår, at ”med henblik på at styrke grundlaget for balance mellem arbejdsliv og familieliv, bør ledelsen så vidt muligt tilgodese medarbejderens individuelle forhold og ønsker ved planlægningen af arbejdstid.

**Stk. 2.** Bestemmelser om varsling af ændringer i den planlagte tjenestes placering aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed gælder bestemmelsen i stk. 3.

**Stk. 3.** Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med medarbejderen og kun i ganske særlige tilfælde. Orientering om ændringer i den planlagte tjeneste skal foregå i arbejdstiden med et varsel på mindst 1 døgn. Hvis 1-døgnvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 39,46 kr. pr. time [31. marts 2018 niveau]. Ved omlagt rådighedstjeneste udgør tillægget 19,73 kr. [31. marts 2018 niveau] pr. omlagt rådighedstime.

**Bemærkninger:**

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste eller rådighedsvagt. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

En tjeneste kan omlægges inden for en 24-timers periode forud for den oprindelige planlagte vagts sluttidspunkt eller efter dens planlagte starttidspunkt.

**§ 7. Fridøgn**

**Stk. 1.** Den ansatte skal kende fridøgnetes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

**Stk. 2.** Der gives en ugentlig lang fridøgnperiode af 55 til 64 timers varighed. Sammenlægning af flere fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

En lang fridøgnperiode kan opdeles i 2 korte fridøgnperioder på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

## § 8. Pauser

**Stk. 1.** Pause af mindre end ½ times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

**Stk. 2.** For lægesekretærer og telefonister inkluderer arbejdstiden en ½ times daglig spisepause under forudsætning af, at den daglige beskæftigelse er over 4 timer.

**Bemærkninger** til stk. 1 og stk. 2:

Ifølge § 4 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

Pausen placeres inden for arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

## § 9. Særlige fridage

**Stk. 1.** Personalet har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges:

Nytårsaftensdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

1. maj fra dagtjenestens begyndelse til kl. 24.

Personale, der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de bestemmelser, der gælder for tjeneste på søndage.

Normaltjeneste, udført i ovennævnte tidsrum, giver ikke ret til erstatningsfrihed.

Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehellidage.

**Stk. 2.** For telefonister ved sygehuse mv. er nytårsaftensdag, påskelørdag og 1. maj fridage.

**Bemærkninger:**

Såfremt telefonister ved sygehuse m.v. skal arbejde på en af de i stk. 2 nævnte fridage, betales timeløn med tillæg på 100 %.

Hvis tjenesten udføres i tidsrummet 17-06 ydes der tillæg i henhold til § 11, stk. 3.

**Stk. 3.** Det kan lokalt aftales, hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på særlige fridage, 1. maj og nytårsaftensdag, skal udformes.

Det kan lokalt for en region også aftales, at grundlovsdag er fridag i stedet for 1. maj.

---

## Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde

### § 10. Betaling eller afspadsring

**Stk. 1.** Honorering gives som betaling eller afspadsring.

**Stk. 2.** Afspadsring ud over det der fremgår af mødeplanen, skal varsles overfor medarbejderen med et varsel på mindst 4 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden. Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage. Afspadsring, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne kræver ingen varsling.

**Stk. 3.** Aflyses afspadsring, jf. stk. 2 med mindre end 4 døgn, honoreres tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde. Afspadsringskontoen nedskrives som om afspadsring havde fundet sted.

**Stk. 4.** Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsring være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Hvis afspadsring ikke er afviklet, sker der betaling ved næste lønudbetaling.

### § 11. Arbejde på særlige tidspunkter

**Stk. 1.** Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

- betales som et tillæg af timelønnen
- afspadsres eller
- indregnes i beskæftigelsesgraden

**Stk. 2.** Det aftales lokalt, hvordan arbejde på særlige tidspunkter honoreres.

#### **Bemærkninger:**

Denne aftales bilag 2 beskriver forskellige mulige modeller for honorering i forbindelse med arbejde på særlige tidspunkter.

Honoreringen kan fastsættes pr. vagt/tjeneste eller som et særligt årligt tillæg pr. ansat, afspadsring eller en kombination heraf. Ud over tidspunktet for arbejdet kan der ved fastsættelse af honoreringen tages hensyn til, hvor belastet vagten er.

**Stk. 3.** Kan der ikke opnås enighed om honorering for arbejde på særlige tidspunkter, gælder følgende honoreringer:

For effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 til 23.00 ydes et tillæg, der udgør 29 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

For effektiv tjeneste i tidsrummet mellem kl. 23.00 - 06.00 ydes et tillæg, der udgør 32,5 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring. For lægesekretærer og telefonister dog 34,5 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 06.00 til søndag kl. 24.00 ydes et tillæg, der udgør 42 % af timelønnen eller tilsvarende afspadsring.

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

Medmindre andet aftales lokalt udbetales honorering for aften/nattjeneste kl. 17.00 - 06.00.

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

### **Bemærkninger:**

Der er 3 muligheder i forhold til, hvordan de arbejdstidsbestemte tillæg tilgår medarbejdere:

- Betaling
- Afspadsring
- Indregning i beskæftigelsesgrad

Hvilke af ovennævnte honoreringsmuligheder der vælges, bør drøftes og skal efter anmodning drøftes på arbejdspladsen, jf. de indledende bemærkninger til arbejdstidsaftalen. Det er herved forudsat, at den lokale ledelse orienterer om påtænkte skift i honoreringsform. Særligt for så vidt angår tillæg for aften- og nattearbejde er udgangspunktet betaling, men anden honoreringsform end betaling kan anvendes, hvilket dog her forudsætter en lokal aftale herom.

## **§ 12. Overarbejde**

**Stk. 1.** Arbejde ud over den daglige planlagte arbejdstid for fuldtidsansatte er overarbejde.

**Stk. 2.** Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg pr. gang på 35,70 kr. [31. marts 2018 niveau].

**Stk. 3.** Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag og betales med 50 % tillæg til timelønnen eller afspadseres med tillæg af 50 % [1:1,5].

**Bemærkninger:**

Hvis der mellem to normaltjenester udføres effektiv tjeneste (overarbejde eller tilkald uden for planlagt tjeneste), og der ikke kan opnås den planlagte hviletid på 11 [8] timer, gives medarbejderen tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsering sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsering sted.

**§ 13. Deltidsansattes merarbejde**

**Stk. 1.** Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- som ligger ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, og
- som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde efter § 12 stk. 1 eller som tilkald uden for planlagt tjeneste efter § 14.

**Stk. 2.** Deltidsansatte, der pålægges at udføre merarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 35,70 kr. [31. marts 2018 niveau].

**Stk. 3.** Deltidsansattes merarbejde betales med timeløn eller afspadseres 1:1. Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

**Stk. 4.** Der foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

**§ 14. Tilkald**

**Stk. 1.** Ved tilkald uden for planlagt tjeneste forstås tilkald, hvor den ansatte ikke har planlagt tjeneste, og som ikke er i umiddelbar forlængelse af planlagt tjeneste.

**Bemærkninger:**

Tilkald uden for planlagt tjeneste dækker således over tilkald på fridøgn, søgnehelleg-dage, tilkald mellem 2 døgn's tjenester, andre frihedsperioder på 24 timer eller mere [arbejdsfri dage] og hele afspadseringsdage [under 4 dages varsel, jf. § 10, stk. 3].

Bestemmelsen om tilkald udenfor planlagt tjeneste gælder således ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, dog forudsat at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

**Stk. 2.** Det aftales lokalt, hvordan tilkald udenfor planlagt tjeneste honoreres.

**Bemærkninger:**

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

**Stk. 3.** Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

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

For fuldtidsansatte regnes tilkald på planlagte fridøgn, søgnehellidage eller fridage af mindst 24 timers varighed altid for mindst 6 timer. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

For deltidsansatte regnes tilkald på planlagte fridøgn og søgnehellidage for mindst 6 timer. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

## **§ 15. Inddragelse af fridøgn**

**Stk. 1.** Sker der inddragelse af en fridøgnperiode, erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode.

**Bemærkninger:**

En tjeneste, der medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode til mindre end 35 timer [eventuelt 32 timer efter lokal aftale], skal ikke honoreres med betaling, men afspadseres, idet afspadseringstimerne skal anvendes til at give den ansatte en kort kompenserende fridøgnperiode på mindst 35 [32] timer.

**Stk. 2.** Der henvises til § 14, herunder betalingsreglen i stk. 3 vedrørende planlagte fridøgn.

For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 576,73 kr. [31. marts 2018 niveau]. For lægesekretærer og telefonister er satsen dog 505,14 kr. [31. marts 2018 niveau]. Bestemmelsen gælder ikke for afløsningspersonale.



## § 16. Frivilligt ekstra arbejde

**Stk. 1.** Honorering af frivilligt ekstra arbejde aftales lokalt.

**Stk. 2.** Kan der ikke opnås enighed om honoreringen for frivilligt ekstra arbejde, gælder følgende honoreringer:

Timeløn	Fra 1. oktober 2018 (31. marts 2018 niveau)
Hverdage, dag	221,21 kr.
Hverdage, aften, nat	287,06 kr.
Weekend, dag	309,44 kr.
Weekend aften, nat	375,30 kr.
Søgnehelligdage	441,79 kr.

For lægesekretærer gælder følgende honorering:

Timeløn	Fra 1. oktober 2018 (31. marts 2018 niveau)
Hverdage, dag	249,34 kr.
Hverdage, aften, nat	324,14 kr.
Weekend, dag	349,08 kr.
Weekend aften, nat	423,89 kr.
Søgnehelligdage	498,69 kr.

Der ydes ikke samtidig honorering for arbejde på særlige tidspunkter, jf. § 11.

### **Bemærkninger:**

Ved frivilligt ekstra arbejde forstås arbejde, der bl.a. ikke kan udføres inden for rammerne af gældende overenskomster og aftaler, herunder reglerne om overarbejde. Frivilligt ekstra arbejde vil typisk finde sted hvor, der er tale om aktiviteter, der er planlagte (og ikke akutte) og aktiviteter der er tids- og opgavemæssigt afgrænsede, f.eks. med henblik på at nedbringe ventelister.

Bestemmelsen om honorering af frivilligt ekstra arbejde kan endvidere finde anvendelse hvor der over en periode skønnes at være ubalance mellem personale-ressourcer og opgaver, f.eks. ved sygefravær af et vist omfang, længerevarende vakancer, ferieafvikling m.m. I disse situationer er der således mulighed for at bruge bestemmelsen i stedet for at tilvejebringe ekstra arbejdskraft gennem vikarbureauer eller lignende.

Sædvanligt overarbejde og merarbejde kan finde sted som hidtil, eksempelvis i situationer hvor arbejdssituationen gør det nødvendigt at færdigbehandle patienter, hvor kollegaer er fraværende på grund af sygdom, ferie eller barns sygdom eller lignende.

---

## **Kapitel 5. Rådighedsvagt og tilkald** *(bortset fra telefonister ved sygehuse m.v.)*

### **§ 17. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt**

Det aftales lokalt hvordan rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt honoreres.

### **§ 18. Rådighedsvagt**

**Stk. 1.** Kan der ikke opnås enighed om honorering for rådighedsvagt gælder følgende honoreringer:

- Rådighedsvagt fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med  $\frac{3}{4}$  time for hver times rådighedsvagt.
- Rådighedsvagt fra bolig indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med  $\frac{1}{2}$  time for hver times rådighedsvagt.
- Døgnvagter fra bolig honoreres med 14 timer.
- Døgnvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

**Stk. 2.** En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder. Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et weekend/søgnehelligdagsdøgn, ydes den i § 11 nævnte honorering for arbejde på søn- og søgnehelligdage for mindst 8 timers normaltjeneste.

**Stk. 3.** Hvis en rådighedsvagt ikke afvikles i umiddelbar tilknytning til en normaltjeneste, skal den være mellem 5 og 12 timers varighed og som minimum omregnes til en værdi af 7,4 time.

**Bemærkninger:**

Det kan lokalt aftales, at værdien af en rådighedsvagt er mindre end 7,4 time, jf. § 17.

**Stk. 4.** Ved tilkald til institutionen i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

**Bemærkninger:**

I forbindelse med rådighedstjeneste fra bolig vurderer institutionen, om der anvendes for lang tid til transport ved tilkaldelse.

Såfremt dette er tilfældet, må institutionen overveje enten en ændring af vagtarten eller en tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform [f.eks. godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel, taxi eller lignende].

Omtalte tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform forudsættes også at gælde ved tilbagetransport til hjemmet.

**§ 19. Tilkald under rådighedsvagt**

**Stk. 1.** Kan der ikke opnås enighed om honorering ved tilkald gælder følgende honoreringer:

**Stk. 2.** Effektivt arbejde under en rådighedsvagt honoreres med i alt 1,5 times løn/afspadsring pr. effektiv time. I den tid hvor der udføres effektivt arbejde, modregnes der i honoreringen for rådighedsvagten [henholdsvis  $\frac{1}{3}$  time for hver time fra bolig og  $\frac{3}{4}$  time for hver time fra vagtværelse].

**Stk. 3.** Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedsvagt opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

**Stk. 4.** De første 8 timers tilkald til effektiv tjeneste under en døgnvagt er inkluderet i ovennævnte timetal [14 henholdsvis 20 timer]. Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de timetal, der er anført i § 20, stk. 1.

**Stk. 5.** Ved tilkald skal den ansatte møde omgående.

**Bemærkninger:**

For vagtlag af mindst 16 timers varighed, hvor den lokale repræsentant for organisationerne angiver, at vagtbelastningen i tidsrummet kl. 20.00-08.00 udgør et arbejdsmæssigt problem, skal der på begæring afholdes en lokal forhandling med henblik på initiativer til afdækning, forebyggelse og/eller afhjælpning af problemet. Overenskomstens parter kan inddrages i de lokale forhandlinger.

**§ 20. Ekstra rådighedsvagt**

Pålægges en ansat ekstra rådighedsvagt, det vil sige en rådighedsvagt, der ikke er indeholdt i tjenestepåtegningen, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde.

**Bemærkninger:**

Ekstra rådighedsvagt afvikles under iagttagelse af bestemmelserne i § 7 om ugentlig frihed.

---

**Kapitel 6. Timelønnede****§ 21. Arbejdstid mv.**

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

<b>Kapitel 1 og 2</b>	
§ 4, stk. 3	Ugentlig arbejdstid
§ 5	Daglig arbejdstid
§ 8	Pauser
§ 9	Særlige fridage
§ 11	Honorering
§ 12	Overarbejde
§ 16	Frivilligt ekstra arbejde
<b>Kapitel 5 Rådighedsvagt og tilkald</b>	
§ 24, stk. 1	Beregning af timelønnen

For timelønnede finder honorering sted i form af betaling for arbejde på særlige tidspunkter [§ 11], overarbejde [§ 12] samt for rådighedsvagter.

Særligt om pension af visse særydelser henvises til § 28.

## § 22. Fridøgn og søgnehelligdagshonorering

**Stk. 1.** Timelønnet personale har ret [og pligt] til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, f.eks. under aften- og nat tjeneste.

### Stk. 2

- A) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen [kl. 00-24] ud over timelønningen et søgnehelligdagstillæg på 100 % af timelønningen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.
- B) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage [heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 1], forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen [kl. 00-24] ud over timelønningen et søgnehelligdagstillæg på 200 % af timelønningen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling for arbejde på søn- og helligdage (50 %) efter § 11, stk. 3.

## § 23. Annullering af aftalt tjeneste

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

---

## Kapitel 7. Øvrige bestemmelser

### § 24. Beregning af timelønningen

Beregning af timelønningen tager udgangspunkt i den samlede faste årsløn herunder [grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn, garantiløn og resultatløn] eksklusiv pensionsbidrag. Timelønningen udgør  $\frac{1}{1924}$  af årslønningen, for en fuldtidsansat.

### **Bemærkninger:**

For sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere m.fl. er grundløn erstattet af anciennitetsbestemte løntrin.

### **§ 25. Patientledsagelse, udrykning m.v.**

**Stk. 1.** Rejsetiden medregnes fuldt ud i arbejdstiden.

Strækker rejsetiden sig udover den normale daglige arbejdstid for en fuldtidsansat, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

**Stk. 2.** I forbindelse med patientledsagelse ydes der time- og dagpenge i henhold til statens regler [tjenesterejseaftalen]. I stedet for statens regler kan der lokalt aftales anvendelse af de i regionen gældende regler.

**Stk. 3.** For ikke tjenestemandsansat personale er det endvidere aftalt, at i de tilfælde, hvor den ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 1 mio. kr. ved død eller ulykke, dog 5 mio. kr. for ansatte på FOA-området (omfattet af nærværende arbejdstidsaftale).

**Stk. 4.** Ved deltagelse i udrykning (med ambulance eller helikopter) ydes en godtgørelse på 196,09 kr. årligt (31. marts. 2018 niveau).

Bestemmelsen gælder kun for personale omfattet af overenskomsten for social- og sundhedspersonale (OK 32.03.1).

### **§ 26. Ferie- og højskoleophold mv.**

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

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

### **§ 27. Manuel ventilation**

**Stk. 1.** Der aftales lokalt, hvordan der honoreres i forbindelse med manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet.

**Stk. 2.** Kan der ikke opnås enighed efter stk. 1 gælder følgende:

Ved medvirken ved manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet, honoreres hver times tjeneste som 1 ¼ time. Honoreringen beregnes pr. påbegyndt halve time.

#### **Bemærkninger:**

Bestemmelsen gælder kun for social- og sundhedspersonale.

Ved vurderingen af om arbejdet har medført ulemper for personalet kræves det, at personalet har opholdt sig i rummet mindst 1 time.

Såfremt det ikke er muligt at kompensere for arbejdet ved at forkorte arbejdstiden den pågældende dag, gives kompensation i form af afspadsring eller betaling, jf. § 10.

### **§ 28. Pension**

**Stk. 1.** Følgende lønafhængige særydelser er pensionsgivende:

- Aftentillægget på 29 % af timelønnen, jf. § 11, stk. 3.
- Nattillægget på 32,5 % af timelønnen, dog 34,5 % for lægesekretærer og telefonister, jf. § 11, stk. 3.

**Stk. 2.** Det samlede bidrag, hvoraf egetbidraget udgør ⅓ af det samlede pensionsbidrag, udgør 12,6 % af de pensionsgivende løndelev i stk. 1. For lægesekretærer og telefonister udgør bidraget 13,46 %.

**Stk. 3.** Pensionsbidraget indbetales til den pensionskasse, som der i forvejen indbetales pensionsbidrag til.

Hvis den ansatte ikke opfylder betingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning efter overenskomsten, indbetales der heller ikke pensionsbidrag efter stk. 1 og 2.

#### **Bemærkninger:**

Der indbetales således ikke pensionsbidrag efter nærværende bestemmelse for timelønnede, der ikke i øvrigt opfylder betingelserne for at være omfattet af en pensionsordning.

## **§ 29. Plustid for lægesekretærer og telefonister**

**Stk. 1.** Der kan mellem den enkelte ansatte og arbejdsgiveren aftales en individuel arbejdstid, der er højere end fuldtidsansættelse.

### ***Bemærkninger:***

Der kan først indgås aftale om plustid efter 3 måneders ansættelse, og ordningen er frivillig. Tillidsrepræsentanten orienteres om indgåede aftaler.

**Stk. 2.** Den individuelt aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan maksimalt udgøre 42 timer.

**Stk. 3.** Lønnen forhøjes forholdsmæssigt på grundlag af det aftalte timetal.

**Stk. 4.** For overenskomstansatte indbetales der sædvanligt pensionsbidrag efter de satser og til den pensionskasse, som i øvrigt fremgår af overenskomsten.

**Stk. 5.** Den forhøjede løn og pension udbetales under fravær, hvor der er ret til løn, f.eks. under sygdom, barselsorlov, ferie og omsorgsdage. Ligeledes lægges den forhøjede løn til grund ved beregning af f.eks. efterindtægt.

**Stk. 6.** En individuel aftale om plustid kan af såvel den ansatte som arbejdsgiveren opsiges i henhold til funktionærlovens bestemmelser. For tjenestemænd kan aftalen opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales. Efter varslets udløb vender den ansatte tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før indgåelse af plustidsaftalen.

**Stk. 7.** En ansat, der uansøgt afskediges fra sin stilling, har dog altid ret til at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder før fratrædelsestidspunktet, hvis vedkommende ønsker det.

### ***Bemærkninger:***

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler giver de lokale parter mulighed for i øvrigt at indgå aftaler, som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid. Permanente ledige timer skal tilbydes deltidsansatte i henhold til Aftale om deltidsansattes adgang til et højere timetal, før aftale om plustid kan indgås. Plustid anvendes indenfor rammerne af de gældende arbejdstids- og hviletidsbestemmelser.



### § 30. Ikrafttræden og opsigelse

**\*\*NYT\*\***

**Stk. 1.** Aftalen træder, hvor intet andet er nævnt, i kraft den 1. april 2021.

**\*\*NYT\*\***

**Stk. 2.** Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

**Stk. 3.** Indtil der indgås en ny aftale, sker regulering af de i aftalen nævnte særlige ydelser på grundlag af det på aftalens sidste gyldighedsdag gældende regulativ om tjenestemandslønninger mv.

København, den 19. november 2021

For

**Regionernes Lønnings- og Takstnævn**

*Rikke M. Friis*

*Ole Lund Jensen*

For

**FOA – Fag og Arbejde**

*Torben Klitmøller Hollmann*

*Lis Svanberg*

For

**HK kommunal**

*Lene Roed*

*Susanne Fagerlund*

For

**DL – Patient | Administration | Kommunikation**

*Nathali Degn*

*Børge Bisgaard*

---

## **Bilag 1.**

### ***Grupper omfattet af aftalen***

- Social- og sundhedspersonale
- Neurofysiologiasistenters
- Tilsynsførende assistenter ved forsorgshjem
- Portører
- Ledende servicepersonale
- Servicemedarbejder/-assistenter ved sygehuse
- Serviceassistenter som har gennemgået erhvervsuddannelsen.
- Lægeseekretærer og telefonister på sygehuse mv.
- Oldfrueassistenter, dog bortset fra kapitel 5 om rådighedsvagt og tilkald
- Husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende (det døgndækkede område), dog bortset fra bestemmelsen om betalt spisepause (§ 8)
- Audiologiasistenters m.fl. følger de regler, som gælder for lægeseekretærer, dog bortset fra bestemmelsen om betalt spisepause i § 8, stk. 2. Her følges i stedet § 8, stk. 1. Og bortset fra bestemmelsen om pension af særydelser jf. arbejdstidsaftalens § 28, stk. 2. For audiologiasistenters m.fl. udgør det samlede pensionsbidrag 12,6 % af de pensionsgivende løndele i § 28, stk. 1.
- Ambulanceuddannet personale, hvis regionen ved ansættelsen har truffet beslutning herom

---

## **Bilag 2.**

### ***Modeller for honorering for arbejde på særlige tidspunkter***

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter [aften/nat/weekend]

En norm for antal vagter i f.eks. natperioden over et kvartal, fastsættes til x vagter. Disse udløser sædvanlig honorering [lokal aftalt udgangshonorering eller tilbagefaldsreglen i denne aftale].

For ansatte, der melder sig til at påtage sig vagter i natperioden herudover:

- a) forhøjes honoreringen til y % efter x vagter
- b) ydes et årligt tillæg på xx kr., der dækker op til yy vagter i natperioden til sædvanlig takst

Tilsvarende model kan anvendes for så vidt angår arbejde i aftenperioden og i weekender.

---

## **Bilag 3.**

### ***Modeller for honorering af tilkald uden for planlagt tjeneste***

#### **Tilkald uden for planlagte fridage**

En norm for antal [x] tilkald/vagter på planlagte fridage den ansatte skal "tåle" over et kvartal fastsættes lokalt, og udløser sædvanlig honorering (lokal aftalt udgangshonorering eller tilbagefaldsreglen i denne aftale). For ansatte, der melder sig som interesserede i herudover at påtage sig ekstra tilkald på planlagte fridage (inddragne fridøgn mv.):

- a) forhøjes honoreringen pr. vagt til y % efter x tilkald
- b) ydes et årligt tillæg på xx kr., der dækker op til yy ekstravagter i kvartalet til sædvanlig takst

En aftale kunne ligeledes dække tilkald udenfor planlagt tjeneste til andre end den ansattes egen afdeling med mulighed for særlig honorering herfor.

---

## Bilag 4.

### *Lokal dialog om arbejdsplanlægning*

Arbejdstidsreglerne regulerer, hvordan arbejdstiden planlægges på de regionale arbejdspladser. De centrale parter har i arbejdstidsreglerne aftalt rammer og betingelser for bl.a. arbejdstidens placering, vagtlængde og typer af vagter. Der er også regler for hviletid, fridøgn og for, hvornår medarbejderne skal kende deres tjenesteplan samt for de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at de rette medarbejdere er til stede på rette tid og sted. Det gælder både i forhold til planlagte forløb, men også i situationer, hvor der er behov for at foretage ændringer med kort varsel. Dette skal ske med hensyntagen til medarbejdernes privatliv.

Derfor er planlægning og ændringer i forhold til det planlagte en balancegang mellem hensynet til den rette tilstedeværelse af medarbejdere og hensynet til medarbejdernes mulighed for indflydelse på egen arbejdstid.

Parterne er enige om, at det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne har indflydelse på egen arbejdstid. Dette opnås bedst gennem en konstruktiv, åben og resultatorienteret dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladserne. Det bliver herigennem også muligt at tage hensyn til den enkelte medarbejders tilkendegivelser og på den måde sikre størst muligt præg af frivillighed ved ændringer.

Dialogen om arbejdsplanlægningen skal ske løbende og efter behov, da opgaveløsningen i sundhedsvæsenet hele tiden udvikler sig. Det er vigtigt, at der i arbejdsplanlægningen tages højde for organisationsændringer, ændret udvikling i patientsammensætningen eller ændringer på det teknologiske område, der ændrer opgaveløsningen og dermed arbejdspladsens behov for antal medarbejdere og deres tilstedeværelse. Ligeledes kan der også ske ændringer i personalesammensætningen og i medarbejdernes ønsker og behov i forhold til arbejdstid.

### **Inspiration til den gode dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladsen**

Formålet med dialogen er at afdække de behov, der er på arbejdspladsen i forhold til at kunne balancere de beskrevne hensyn.

Parterne bag arbejdstidsaftalen vil gerne støtte op om det væsentlige i dialog om arbejdstid. Parterne har derfor udarbejdet en række emner/ spørgsmål, der kan

indgå i den lokale dialog. Hensigten er, at dette kan inspirere i forhold til, hvordan man på den enkelte arbejdsplads får en god arbejdsplanlægning – ikke mindst i de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

Fordi arbejdspladserne er forskellige, er det en god ide, at der på arbejdspladsen drøftes de særlige forhold, der gør sig gældende og som også vil have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Er der tale om et ambulatorium, et sengeafsnit, serviceområdet eller en social institution? Hvor stort et område er der tale om?
- Patienternes behov i forhold til kompetencer og tilstedeværelse?
- Plejetyngden/opgavekompleksiteten?
- Er der sæsonudsving i forhold til opgaverne?

Personalesammensætningen på den enkelte arbejdsplads, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen, derfor kan det også være relevant at tale om:

- Hvordan er personalesammensætningen er?
- Hvilke kompetencer der er på arbejdspladsen?
- Hvilken betydning det har i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Hvilke andre faggrupper er der på afdelingen og hvilken betydning det kan have i forhold til arbejdsplanlægningen?

Hypigheden af vagter og vagttyper, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Hvordan er vagtbelastningen?
- Er vagtbelastningen altid den samme, eller er der perioder, hvor den er en anden?
- Hvilken betydning har vagtbelastningen i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Kan det have betydning i forhold til, hvor mange vagter man har i træk? Og hvad kan lade sig gøre i forhold til patienternes behov?
- Er der mulighed for, at vagterne fordeles på en anden måde?
- Hvilken vagtfordeling er nødvendig og hvilken vagtfordeling ønsker medarbejderne?
- I hvilke situationer er der behov for at foretage ændringer i det planlagte? Hvordan løser man bedst de situationer?

Man bør i den løbende dialog også være opmærksom på:

- Er der sket ændringer (organisatorisk, opgavemæssigt, personalemæssigt m.v.), som skal indgå i dialogen?
- Er der behov for en dialog om, hvordan og hvornår medarbejderne evt. kan bytte vagter?
- Er der behov for en dialog om, i hvor høj grad, der skal tages individuelle hensyn? Og hvor ofte skal de hensyn ajourføres? Skal der tages hensyn til medarbejderens aktuelle livssituation?

Vagterne skal også dækkes i ferier, på helligdage og særlige fridage m.v.:

- Hvilket behov for tilstedeværelse er der i afdelingen i forbindelse med ferie?
- Og hvordan kan medarbejdernes ønsker om ferie bedst tilgodeses?
- Hvad gør man i de situationer, hvor mange medarbejdere ønsker ferie på samme tidspunkt?
- Hvordan er behovet for bemanning på særlige fridage og helligdage?
- Er der behov for særlig opmærksomhed omkring planlægning af helligdage?

Det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne får indflydelse på egen arbejdstid.

Spørgsmålene kan hjælpe med at indkredse de situationer, hvor medarbejderne på den enkelte arbejdsplads kan få mulighed for indflydelse:

- Er der behov/mulighed for, at medarbejderne kan tilkendegive, at der er nogle dage/tidspunkter, hvor man helst ikke vil planlægges til, mens man på andre tidspunkter kan være mere fleksibel, hvis der skal ændres i tjenesteplanen?
- Kan det håndteres på en måde, så man fortsat har den rette tilstedeværelse og kompetencer på afdelingen?
- Er der mulighed for, at der i arbejdsplanlægningen løbende tages hensyn til medarbejdernes individuelle livssituation?
- Er det muligt at tage højde for, at man som medarbejder i nogle perioder er mere fleksibel end i andre?
- Hvordan er det mest hensigtsmæssigt at kontakte medarbejderen, når der opstår situationer, hvor der med kort varsel er behov for at ændre i tjenesteplanen?
- Medarbejderne kan i nogle perioder være meget/mindre fleksible. Giver planlægningen mulighed for at medarbejdere i perioder kan tilkendegive, hvis de har mulighed for mindre eller mere fleksibilitet?
- Placering af og ændringer i fastlagte fridøgn, har stor betydning for den enkelte medarbejder, hvorfor dette emne kræver en ekstra opmærksomhed. Hvordan håndteres planlægning af og ændringer i fridøgn?

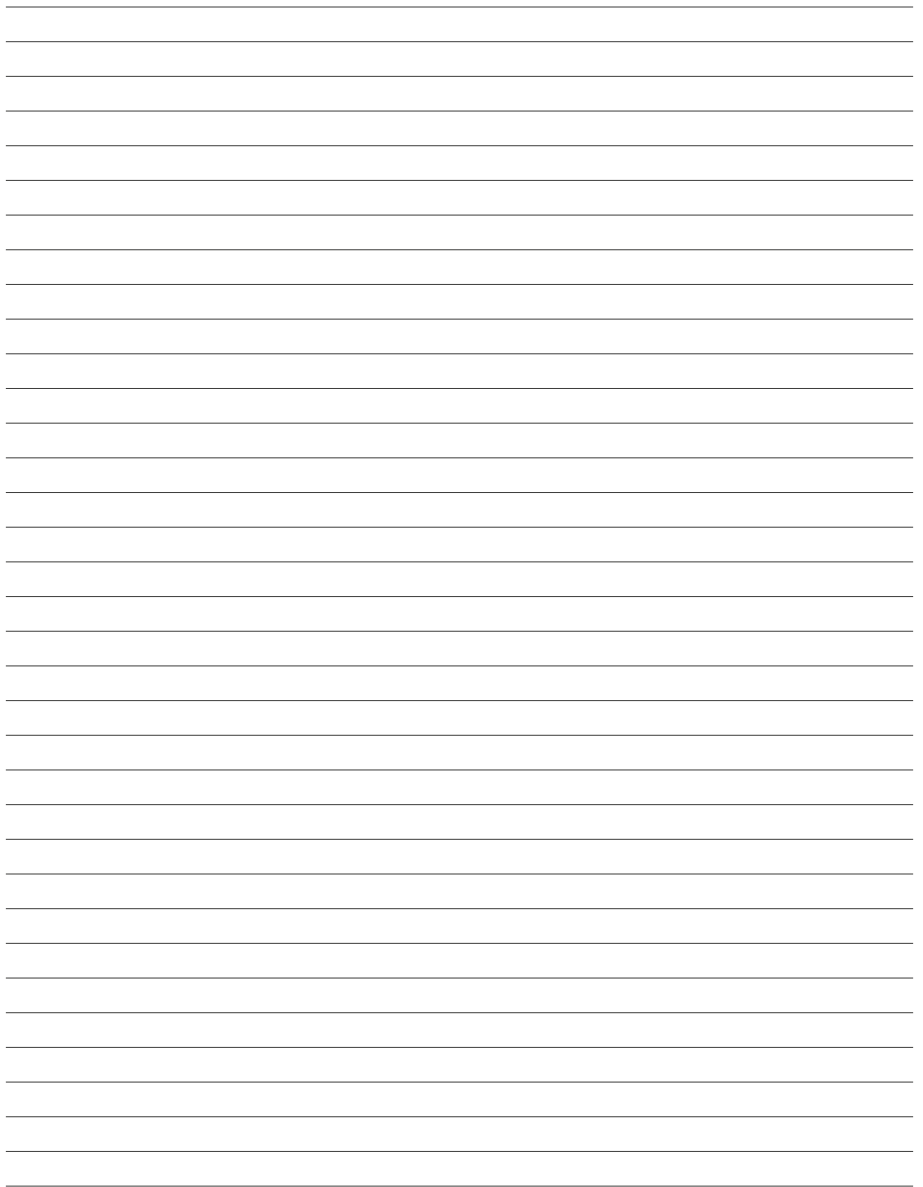
I forhold til særydelser kan arbejdsgiveren vælge, om honorering skal ske som afspadsring eller udbetaling:

- Giver de lokale forhold mulighed for, at medarbejderen kan få indflydelse på, om honoreringen skal ske på den ene eller anden måde?
- Hvordan kan arbejdspladsen sikre en god dialog vedrørende behovet for tilstedeværelse og et eventuelt ønske hos medarbejderne om afspadsring?









JUNI 2022

# Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2021-2024

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

Vil du vide mere, eller er du i tvivl om, hvad der gælder for dig, kan du enten tale med din tillidsrepræsentant eller din afdeling. Du kan også finde mere i Råd og regler på [foa.dk](https://foa.dk).



**FOA**

SAMMEN  
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3  
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26  
[foa.dk](https://foa.dk)

## Kost- og Servicesektoren

FOA er Danmarks tredjestørste fagforening. Siden 1899 har vi kæmpet for bedre løn- og arbejdsforhold til vores medlemmer. Hovedopgaven er at indgå overenskomster, som sikrer en god løn og moderne, ordnede arbejdsvilkår. Det er FOA, der aftaler din løn, dine tillæg, din arbejdstid, din pension, dine barselsregler, dine ferieregler og dine muligheder for uddannelse. Vores opgave i FOA er også at sikre et stærkt fagligt fællesskab – og at udvikle din og vores faglighed på køkken- og rengøringsområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.